



PANDUAN

PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2012

DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2012

KATA SAMBUTAN

Dinamika kehidupan masyarakat senantiasa berkorelasi erat dengan berkembangnya persoalan, kebutuhan dan tantangan mereka yang seyogyanya diantisipasi PT dalam bentuk program Pengabdian kepada Masyarakat, PPM secara tepat. DIT. LITABMAS dalam hal ini memfasilitasi berbagai jenis program PPM agar dapat mengimbangi perkembangan persoalan, kebutuhan ataupun tantangan yang dihadapi masyarakat. Di samping dinamika kehidupan yang tumbuh di masyarakat, kesadaran akan manfaat eksistensi masyarakat industri bagi lingkungannya juga menjadi titik perhatian antisipasi program PPM DIT. LITABMAS. Menyusun program PPM yang aktual kemudian mengalokasikan dana pelaksanaannya hanya bersumber dari DIPA DIT. LITABMAS, disadari sangat tidak memadai untuk menjangkau luasnya persoalan yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu diperlukan adanya simbiosis antar berbagai instansi yang mengalokasikan dana untuk mencerdaskan, mensejahterakan masyarakat atau meningkatkan kesehatan lingkungan. Simbiosis antara DIT. LITABMAS dengan Pemerintah Kabupaten, Pemkab atau Kota, Pemko sudah berlangsung sejak tahun 2001. Pada saat itu program Sibermas mensyaratkan adanya kontribusi dana Pemkab/Pemko untuk pelaksanaannya. Adanya dana *Corporate Social Responsibility, CSR* yang bersumber dari 2-3 % keuntungan industri dan ditujukan bagi perbaikan kualitas lingkungan hidup, pendidikan, kesehatan ataupun kemandirian masyarakat, dinilai serasi dengan misi program PPM DIT. LITABMAS.

Pengalaman adanya fleksibilitas, kepraktisan dan kesungguhan pihak industri dalam pengelolaan dana CSR memberi kemudahan dosen PT untuk memanfaatkannya dalam membantu industri melengkapi kebutuhan mereka akan kepakaran keilmuan. Tidak adanya unsur politik yang melatarbelakangi kegiatan CSR dirasakan dosen PT bekerjasama dengan industri jauh lebih sederhana jika dibandingkan dengan Pemkab ataupun Pemko. Namun masih banyak juga Pemkab atau Pemko yang peduli akan kualitas programnya untuk masyarakat, mengapresiasi niat baik dosen PT membantu mereka. Dengan demikian, simbiosis program dan dana, khususnya Ipteks bagi Wilayah, IbW memiliki peluang baru untuk direalisasikan, yakni 1) IbW-DIT. LITABMAS-Pemkab/Pemko; 2) IbW-DIT. LITABMAS-Pemkab/Pemko-CSR dan 3) IbW-DIT. LITABMAS-CSR. Adanya pola sinergistik pendanaan semacam ini akan memberi keleluasaan PT untuk memilih pola yang sesuai dengan situasi dan kondisi di wilayah masing-masing.

Sinergisme pendanaan dengan CSR pada prinsipnya juga dapat dilakukan untuk program IbM dan IbPE. Sebab tidak seluruh CSR mampu berkontribusi senilai yang ditetapkan DIT. LITABMAS, khususnya untuk program yang berlangsung selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.

Dalam perjalanan waktu, masih saja teridentifikasi kesalahan-kesalahan elementer dalam penulisan usulan, yang mungkin disebabkan karena Panduan PPM 2012 tidak diikuti secara lengkap. Di samping itu, adanya informasi yang kurang terelaborasi cukup luas dalam Panduan diduga turut andil dalam kesalahan tersebut. Untuk mencoba mereduksi terulangnya kembali kesalahan-kesalahan sejenis, DIT. LITABMAS melakukan revisi atas Buku Panduan Program PPM Tahun 2012. Revisi dilakukan pada uraian tentang Program Ipteks bagi Masyarakat (I₆M), dan tambahan informasi tentang IbW-DIT. LITABMAS-CSR dan IbW-DIT. LITABMAS-Pemda-CSR.

Atas terbitnya Buku Panduan Program PPM DIT. LITABMAS Tahun 2012 ini, saya sampaikan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah aktif berkontribusi, semoga Allah swt merestui hasil kerja keras kita semua. Amien

Jakarta, 19 Maret 2012
Direktur Dit. Litabmas Ditjen DIKTI
Agus Subekti

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Sambutan Dirjen Dikti	i
Daftar Isi	ii
Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)	v
1. Darma PPM	v
2. Masyarakat Sasaran	vi
3. Luaran Kegiatan	vii
4. Pengelolaan Program	vii
5. Laporan Akhir	vii
6. LogBook	viii
A. IPTEKS BAGI MASYARAKAT (I _b M)	1
1. Latar belakang	1
2. Tahap Proses Realisasi Program	2
2.1. Usulan	2
2.1.1. Sampul Muka	2
2.1.2. Halaman Pengesahan	3
2.1.3. Struktur Dasar	4
2.2. Penilaian Usulan	5
2.2.1. Seleksi	5
2.2.2. Format Penilaian	5
2.2.3. Pengumuman Pelaksana	6
2.2.4. Kontrak Kerjasama	6
2.2.5. Laporan Akhir	7
2.2.5.1. Sampul Muka	7
2.2.5.2. Lembar Pengesahan	8
2.2.5.3. Struktur Dasar	9
B. IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I _b K)	11
1. Latar belakang	11
2. Tahapan Proses Realisasi Program	12
2.1. Usulan Baru	12
2.1.1. Sampul Muka	12
2.1.2. Halaman Pengesahan	14
2.1.3. Struktur Dasar	15
2.2. Penilaian Usulan	16
2.3. Presentasi Usulan	18
2.4. Site Visit	20
2.5. Pengumuman Pelaksana	20
2.6. Kontrak Kerjasama	20
2.7. Usulan Yang Sedang Berjalan	20
2.8. Kontrak Lanjutan	20
2.9. Terminasi	20
2.10. Pemantauan Pelaksanaan Program	20
2.11. Pemaparan Hasil Tahunan	21
2.12. Laporan Tahunan	22
2.12.1. Sampul Muka	22
2.12.2. Halaman Pengesahan	23
2.12.3. Sistematika Laporan	24
C. IPTEKS BAGI PRODUK EKSPOR	26
1. Latar belakang	26
2. Tahapan Proses Realisasi Program	27
2.1. Usulan Baru	28
2.1.1. Sampul Muka	28
2.1.2. Halaman Pengesahan	29
2.1.3. Struktur Dasar	29
2.2. Penilaian Usulan	35

2.3.	Presentasi Usulan	36
2.4.	Site Visit	37
2.5.	Pengumuman Pelaksana	37
2.6.	Kontrak Kerjasama	37
2.7.	Usulan Yang Sedang Berjalan	37
2.8.	Kontrak Lanjutan/terminasi	37
2.9.	Pemantauan Pelaksanaan Program	37
2.10.	Pemaparan Hasil Tahunan	37
2.11.	Laporan Tahunan	38
2.11.1.	Sampul Muka	39
2.11.2.	Halaman Pengesahan	39
2.11.3.	Sistematika Laporan	40
D.	IPTEKS BAGI INOVASI KREATIVITAS KAMPUS	46
1.	Latar belakang	46
2.	Tahapan Proses Realisasi Program	47
2.1.	Usulan Baru	47
2.1.1.	Sampul Muka	47
2.1.2.	Halaman Pengesahan	48
2.1.3.	Struktur Dasar	49
2.2.	Penilaian Usulan	52
2.3.	Presentasi Usulan	54
2.4.	Site Visit	55
2.5.	Pengumuman Pelaksana	55
2.6.	Kontrak Kerjasama	55
2.7.	Usulan Yang Sedang Berjalan	55
2.8.	Kontrak Lanjutan	55
2.9.	Terminasi	55
2.10.	Pemantauan Pelaksanaan Program	55
2.11.	Pemaparan Hasil Tahunan	55
2.12.	Laporan Tahunan/Laporan Akhir	57
2.12.1.	Sampul Muka	57
2.12.2.	Halaman Pengesahan	58
2.12.3.	Sistematika Laporan	59
E.	IPTEKS BAGI WILAYAH	63
1.	Latar belakang	63
2.	Tahapan Proses Realisasi Program	64
2.1.	Usulan Baru	65
2.1.1.	Sampul Muka	65
2.1.2.	Halaman Pengesahan	66
2.1.3.	Struktur Dasar	67
2.2.	Penilaian Usulan	69
2.3.	Presentasi Usulan	70
2.4.	Site Visit	71
2.5.	Pengumuman Pelaksana	71
2.6.	Kontrak Kerjasama	71
2.7.	Usulan Yang Sedang Berjalan	71
2.8.	Kontrak Lanjutan	71
2.9.	Terminasi	71
2.10.	Pemantauan Pelaksanaan Program	71
2.11.	Pemaparan Hasil Tahunan	71
2.12.	Laporan Tahunan	73
2.12.1.	Sampul Muka	73
2.12.2.	Halaman Pengesahan	74
2.12.3.	Sistematika Laporan	74
E.	IPTEKS BAGI WILAYAH ANTARA PT-CSR atau PT-PEMDA-CSR	79
1.	Latar belakang	79
2.	Tahapan Proses Realisasi Program	80

2.1.	Usulan Baru	80
2.1.1.	Sampul Muka	81
2.1.2.	Halaman Pengesahan	82
2.1.3.	Struktur Dasar	83
2.2.	Penilaian Usulan	86
2.3.	Presentasi Usulan	87
2.4.	Site Visit	88
2.5.	Pengumuman Pelaksana	88
2.6.	Kontrak Kerjasama	88
2.7.	Terminasi	88
2.8.	Pemantauan Pelaksanaan Program	88
2.9.	Pemaparan Hasil Tahunan	88
2.10.	Laporan Tahunan atau Laporan Akhir	90
2.10.1.	Sampul Muka	90
2.10.2.	Halaman Pengesahan	91
2.10.3.	Sistematika Laporan	92

PENDAHULUAN

1. DARMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PPM yang merupakan salah satu Tridarma perguruan tinggi (PT) yang semestinya merupakan satu kesatuan dengan dua darma yang lain, belum memperoleh apresiasi secara memadai. Hal itu dapat diketahui dari sampai dengan Tahun 2010 kurang 5% populasi dosen dan kurang dari 1% Guru Besar yang aktif melaksanakan PPM. Demikian pula besarnya alokasi dana PPM di DIT. LITABMAS masih berkisar sekitar 15% dari alokasi dana riset dosen. Alokasi tersebut belum mampu ditingkatkan sampai mencapai 20-25%. Disadari pula adanya kemungkinan faktor penyebab lainnya, yaitu apresiasi karya PPM dalam sistem skor kenaikan pangkat dosen sangat rendah. Dengan demikian, kontribusinya pada penilaian kinerja dosen menjadi tidak signifikan.

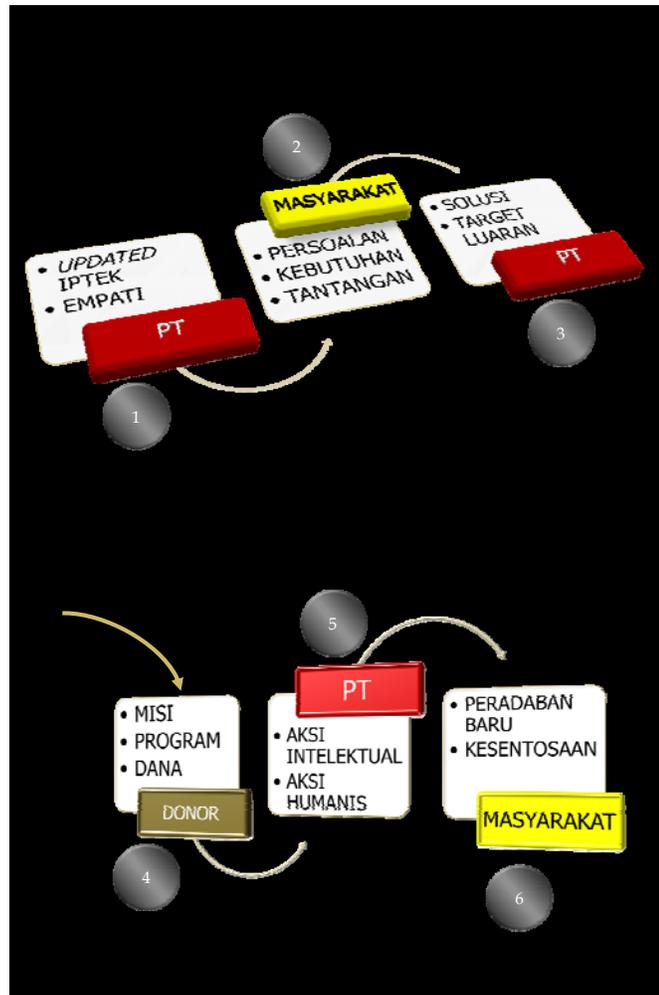
Secara empirik ditemukan bahwa menyusun usulan PPM jauh lebih sulit dibandingkan menulis proposal riset. Kesulitan pertama yang dihadapi masyarakat dosen adalah tidak tersedianya data atau informasi di kampus-kampus tentang siapa membutuhkan apa atau permasalahan apa sedang dihadapi masyarakat mana? Kondisi ini memaksa dosen-dosen untuk mendatangi masyarakat, mengidentifikasi dan membahas permasalahan atau tantangan atau kebutuhan mereka, jika ingin menyelesaikan usulan PPM yang disusunnya. Kesulitan kedua, seringkali masyarakat tidak memahami permasalahan apa yang seharusnya diselesaikan segera. Hal ini diduga karena terlalu banyak dan masif persoalan yang dihadapi masyarakat dalam kesehariannya, sehingga semua permasalahan dianggap setara. Kesulitan ketiga adalah pada saat menemukan kesepakatan atas permasalahan yang ditangani sesuai dengan alokasi dana dan waktu pelaksanaan program PPM. Sebab masyarakat telah banyak mengalami kekecewaan atau bahkan sudah dinina bobokkan pemerintah melalui proyek kemasyarakatan yang cenderung memanjakan. Kendala keempat yang akan segera menghadang adalah saat mengajak serta masyarakat untuk melaksanakan program bersama-sama. Kelima, belum tersedianya perangkat untuk menilai kinerja PPM dan keenam, PPM seringkali tidak dapat dilaksanakan sendiri-sendiri, tetapi harus bekerjasama dengan bidang keilmuan lain. Hal ini sesuai dengan jenis permasalahan di masyarakat yang cenderung majemuk, tergantung dari banyak faktor. Jika kriteria program PPM mewajibkan dosen bekerjasama dengan Pemerintah Kabupaten atau Kota, maka kesulitan ketujuh adalah menemukan saat Bupati atau Walikota berkenan membahas program bersama-sama PT. Kedelapan, meyakinkan pihak Pemkab/ Pemko tentang komitmen kontribusi dana program.

Kesulitan-kesulitan yang disebutkan di atas mungkin belum mengungkap jumlah kesulitan yang sebenarnya dihadapi para pengusul dan pelaksana PPM. Oleh karenanya, jika dibandingkan dengan riset, maka kesulitan pada PPM sudah dimulai sejak penyusunan usulan, disusul kemudian saat pelaksanaannya di lapangan. Menata *mind-set* dan juga perilaku masyarakat terhadap peradaban baru yang dibawa dosen memerlukan strategi dan taktik khusus atau spesial. Namun, jika masyarakat merasakan benar manfaat yang dibawa PPM, maka reputasi tim bahkan PTnya akan segera mencuat. Dalam hal seperti ini, masyarakat akan memberikan apresiasi dengan caranya sendiri.

PPM dapat diartikan sebagai respons akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Jika demikian halnya, maka PPM tidak harus diartikan sempit dengan fokus pada kegiatan yang mengarah kepada masyarakat miskin semata. Oleh karena itu, arti dan makna PPM menjadi lebih luas dengan meliputi seluruh strata sosial masyarakat.

Misi PPM sendiri adalah menciptakan peradaban dan nilai-nilai kehidupan baru bagi masyarakat luas dan juga masyarakat kampus. Dengan demikian, prinsip transfer ilmu pengetahuan dan teknologi dapat terpenuhi. Sebab ada solusi mengalir dari kampus-kampus dan sebagai imbalannya, tantangan mengalir masuk dari masyarakat. Mengacu kepada misi PPM tersebut ditetapkan aliran kerja bagi masyarakat dosen yang berniat melakukan PPM. Aliran kerja tersebut diawali dengan kunjungan ke masyarakat sasaran sesuai dengan jenis program PPM yang akan diusulkan. Pada saat kunjungan, pengusul sebaiknya tidak mengidentifikasi sekaligus menetapkan persoalan, kebutuhan atau tantangan yang dihadapi masyarakat secara sepihak. Akan tetapi, hasil identifikasi PT harus dibicarakan terlebih dahulu bersama masyarakat dan mendengarkan serta mencernakan masukan-masukan yang diberikan berkenaan dengan hal tersebut. Masukan yang berasal dari masyarakat menjadi pekerjaan utama atau kegiatan yang diprioritaskan pada usulan PPM. Hal inilah yang selanjutnya menjadi pemikiran dosen untuk dicarikan solusinya. Tindakan-tindakan yang dilakukan dalam kegiatan PPM umumnya diwadahi dalam satu atau beberapa program. Tindakan tersebut akan memberikan hasil dalam wujud luaran program. Karena jenis tindakan sudah diketahui sejak awal,

maka target luaranpun dapat dirancang dan diantisipasi apakah berwujud jasa ataupun barang. Seluruhnya berada dalam kondisi siap dimanfaatkan masyarakat. Usulan PPM menjadi lengkap setelah dicantumkan jadwal kegiatan dan rencana anggaran biaya serta lampiran-lampiran yang disyaratkan, ke dalamnya. Alir kerja secara lengkap tampak seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Aliran kerja penyusunan usulan PPM PT

2. MASYARAKAT SASARAN

Dalam pelaksanaannya, PPM memerlukan mitra atau partner kerja. Hal ini berarti bahwa masyarakat dosen tidak bekerja sendiri dan menyerahkan hasil kerjanya langsung kepada masyarakat partnernya. Akan tetapi, dosen mengkonstruksikan solusi permasalahan melalui cara memotivasi, membimbing, memberi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, melatihkannya kepada masyarakat, sehingga misi PPM tercapai.

Partner PPM atau masyarakat sasaran selengkapya dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- Masyarakat Dunia Usaha,
- Masyarakat di Instansi Pemerintah,
- Perorangan atau Kelompok Masyarakat,
- Unit Layanan Masyarakat Profit dan Non Profit,
- Masyarakat Perguruan Tinggi Dalam Negeri, dan
- Masyarakat atau Institusi di Luar Negeri

Masyarakat dunia usaha meliputi usaha rumahan, usaha mikro seluruh komoditas, pedagang kaki lima, pedagang asongan, pedagang pasar, pengelola pasar tradisional, usaha kecil sampai kepada usaha menengah. Masyarakat di institusi pemerintah misalnya pegawai di kantor kelurahan, kantor kecamatan, polsek atau Polres, pegawai TVRI pusat atau daerah, koperasi milik instansi pemerintah dan lain-lain. Termasuk ke dalam perorangan atau kelompok masyarakat adalah individu atau kelompok yang tidak produktif secara ekonomis, seperti misalnya kelompok ibu-ibu RT, kelompok remaja putus sekolah, kelompok karang taruna, siswa, guru, persatuan guru mata pelajaran, pecandu narkoba, kelompok pesenam jantung sehat, santri pondok pesantren, masyarakat penghuni lapas, panti asuhan, masyarakat pelestari lingkungan, anak jalanan, penghuni rumah singgah dan lain sebagainya. Contoh unit layanan masyarakat profit misalnya pusat-pusat kebugaran, pengelola futsal atau gelanggang olah raga, rental komputer dan lain-lain, sedangkan yang non profit misalnya posyandu, puskesmas, museum, perpustakaan daerah dan sejenisnya. Partner PPM berupa masyarakat PT dalam negeri terjadi pada saat PT A membina PT B sampai pada level akademik selama kurun waktu tertentu. Sedangkan masyarakat atau institusi di luar negeri masih merupakan suatu peluang PT dalam menjalankan PPM, misalnya sebagai sukarelawan membantu masyarakat luar negeri yang tertimpa bencana alam. Yang terakhir ini belum terumuskan wujud program PPMnya.

3. LUARAN KEGIATAN

Perubahan program PPM dan alokasi dananya membawa transformasi bentuk luaran kegiatan. Jika sebelumnya luaran PPM yang dituntut DIT. LITABMAS adalah Laporan Akhir, maka sejak diralisasikannya program PPM Tahun 2009, luaran kegiatan disamakan dengan riset, yaitu artikel. Tergantung dari besaran nominal dana program, skala edar artikel juga berbeda. Untuk program PPM dengan dana sebesar Rp 50 juta,-, seperti I_bM, artikel yang disusun wajib dipublikasikan dalam jurnal berskala nasional. Sedangkan yang didanai sebesar Rp 100 juta,-, seperti I_bK, I_bIKK, I_bPE dan I_bW, artikelnnya wajib dipublikasikan pada level internasional. Artikel yang dikirimkan ke pengelola jurnal atau majalah PPM baik nasional maupun internasional, dihimbau untuk menyempaiakannya juga ke DIT. LITABMAS.

Mengingat adanya perbedaan karakter antara riset dan PPM, maka DIT. LITABMAS memandang perlu untuk mempertimbangkan adanya jurnal PPM yang dikelola asosiasi masyarakat pengabdian dan mencerminkan karakter sejatinya PPM. Dalam hal ini, DIT. LITABMAS tidak pada posisi sebagai penyedia jurnal termaksud, tetapi bermaksud untuk mulai mempersiapkan model akreditasi yang tepat.

4. PENGELOLAAN PROGRAM

Untuk seleksi usulan baru program Mono dan Multi Tahun, dilakukan terpusat dengan Satuan Tugas Seleksi usulan. Untuk keperluan pemantauan program Mono dan Multi Tahun, pelaksanaannya dilakukan oleh pihak LPM/LPPM/UPPM PT dan DIT. LITABMAS. Hasilnya diserahkan kepada DIT. LITABMAS untuk dikonfirmasi dalam acara Pemaparan Pelaksanaan Program yang dilaksanakan setiap tahun setelah proses pemantauan selesai dilakukan. Hasilnya digunakan dalam penetapan apakah pekerjaan akan dilanjutkan atau diterminasi.

5. LAPORAN AKHIR

Laporan Akhir disusun untuk dua lembaga, yaitu Laporan Akhir berupa narasi lengkap yang disertai foto-foto kegiatan, hasilnya diserahkan dan diarsipkan pihak LPM/LPPM/UPPM PT. Sedangkan Laporan Akhir versi kuisener seperti tercantum dalam Buku Panduan Program PPM Tahun 2010, disusun dan dikirimkan ke DIT. LITABMAS. Data yang terekam dari isian kuisener akan menjadi basis data masing-masing program PPM dan DIT. LITABMAS akan memanfaatkannya untuk menyusun profil kinerja PPM secara nasional.

6. LogBOOK

Setiap pelaksana program PPM diwajibkan memiliki LogBook untuk keperluan mencatat waktu, lokasi pekerjaan, setiap aktivitas yang dilakukan, hasil yang diperoleh, permasalahan yang dihadapi, cara penyelesaian sampai usulan paten (jika ada). Setiap catatan agar diparaf, diberi identitas nama dan posisi pencatat di dalam tim. LogBook menjadi fokus perhatian Satgas DIT. LITABMAS ataupun LPM/LPPM/UPPM PT dalam melaksanakan pemantauan tahunan. Untuk program PPM multi-tahun, LogBook cukup satu buku untuk seluruh pekerjaan selama tiga tahun, sejauh halaman buku masih mencukupi. Dalam kasus terdapat peluang pengusulan paten, keberadaan LogBook yang dikelola dengan baik, dapat sangat membantu.

A. IPTEKS BAGI MASYARAKAT (I_bM)

1. Latar Belakang

Ipteks bagi Masyarakat (I_bM) merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat (PPM) yang dirumuskan dan dikembangkan DIT. LITABMAS Ditjen Dikti pada tahun 2009. Program I_bM dibentuk melalui integrasi dua program PPM sebelumnya, yaitu penerapan Ipteks dan Vucer, yang masing-masingnya telah dilaksanakan sebelum tahun 1992 dan sejak 1994.

Sebagaimana telah diketahui bahwa *program penerapan Ipteks* difokuskan pada penerapan hasil-hasil Ipteks perguruan tinggi untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman ipteks masyarakat. Program ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, dan pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan perguruan tinggi. Khalayak sarannya adalah masyarakat luas, baik perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga, di perkotaan atau perdesaan. Sedangkan *program Vucer* fokus pada solusi persoalan teknologi atau manajemen, termasuk pembukuan dan pemasaran untuk khalayak sasaran industri kecil dan koperasi.

Berbeda dengan program Vucer, produk pelaksanaan program penerapan Ipteks pada awalnya tidak menghasilkan luaran yang terukur. Namun sejak tahun 2004, penerapan Ipteks dituntut agar mampu menghasilkan produk yang terukur pula. Dengan demikian, kegiatan program penerapan Ipteks dalam perkembangannya semakin sulit dibedakan secara jelas dengan program Vucer, kecuali dari sisi mitranya. Keterukuran diutamakan guna membuka peluang DIT. LITABMAS menentukan indikator kinerja kedua program. Di sisi lain, DIT. LITABMAS mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan PPM yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program *Ipteks bagi Masyarakat (I_bM)*.

Dalam program PPM berbasis **Ipteks bagi Masyarakat (I_bM)**, khalayak sarannya adalah 1) masyarakat yang produktif secara ekonomis (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomis (masyarakat biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomis, diperlukan 2 (dua) pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang berkorelasi satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk). Mitra kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program I_bM cukup 2 atau sebanyak-banyaknya 3 orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, diperlukan adanya 2 kelompok mitra yang masing-masingnya terdiri dari 3-5 orang. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling berkaitan dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomis seperti siswa sekolah (jumlah mitranya minimal dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu RT, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimal 3 (tiga) kader maksimal 5 (lima) kader per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud 2 (dua) RT, 2 (dua) dusun atau 2 (dua) desa, 2 (dua) Puskesmas/Posyandu, 2 (dua) Polsek, 2 (dua) Kantor Camat atau Kelurahan dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program I_bM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomis atau calon wirausaha baru meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

Pada hakekatnya, kegiatan I_bM merupakan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mitra melalui pendekatan secara terpadu, melibatkan berbagai disiplin ilmu, baik serumpun maupun tidak. Program I_bM menghasilkan luaran yang terukur, bermakna, dan berkelanjutan bagi kelompok masyarakat atau

kelompok pengusaha mikro. Kegiatan I_bM dapat dilakukan di perkotaan atau perdesaan dari berbagai bidang ilmu, teknologi, seni perguruan tinggi, sesuai kebutuhan mitra sarannya.

Misi program I_bM adalah membentuk masyarakat produktif berkinerja tinggi, memiliki kekuatan ekonomi yang tangguh, dan masyarakat mandiri berkehidupan tenteram dan sentosa.

Tujuan program I_bM adalah:

- membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomis,
- membantu menciptakan ketentraman, kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat,
- meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan,

Luaran program I_bM dapat berupa:

- 1) Jasa,
- 2) Metode,
- 3) Produk/Barang dan
- 4) Paten

yang kesemua itu mampu memberi dampak pada:

- (a) *up-dating* ipteks di masyarakat,
- (b) peningkatan produktivitas mitra,
- (c) peningkatan atensi akademisi terhadap kelompok masyarakat/usaha mikro,
- (d) peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi dan seni di perguruan tinggi.

Hasil program I_bM wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel dan dipublikasikan melalui Jurnal/Majalah Nasional.

Program I_bM berlangsung selama 1 (satu) tahun dan dibiayai sepenuhnya melalui DIPA DIT. LITABMAS Ditjen Dikti atau bersama Instansi lain. Dukungan dana DIPA DIT. LITABMAS Ditjen Dikti maksimum sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan jangka waktu pelaksanaan minimal 8 bulan. Pencairan dana dilakukan melalui dua tahapan, yaitu: tahap I 70% dan II 30%. Tahap II tidak akan dicairkan jika Laporan Akhir belum diterima DIT. LITABMAS.

2. Tahapan Proses Realisasi Program

Usulan program I_bM harus telah diterima DIT. LITABMAS Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DIT. LITABMAS, dikirimkan dalam bentuk *softcopy* ke DIT. LITABMAS dan PT Koordinator yang ditunjuk.

2.1. Usulan

2.1.1. Sampul Muka

Sampul muka **warna hijau muda** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

USUL PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT

(I_bM)

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

IbM -----

Oleh:

Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul

Nama Jurusan/Fakultas
Nama Perguruan Tinggi
Tahun

2.1.2. Halaman Pengesahan

Setiap usul program harus disertai halaman pengesahan berikut:

HALAMAN PENGESAHAN

Judul I_bM:		
1.	Nama Mitra Program I _b M (1)	:
	Nama Mitra Program I _b M (2)	:
2.	Ketua Tim Pengusul <ul style="list-style-type: none"> • Nama • NIDN • Jabatan/Golongan • Jurusan/Fakultas • Perguruan Tinggi • Bidang Keahlian • Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail • Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail 	: : : : : : :
3.	Anggota Tim Pengusul <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Anggota • Nama Anggota I/bidang keahlian • Nama Anggota II/bidang keahlian • • Mahasiswa yang terlibat 	: Dosen .....orang, :/ :/ : : orang
4.	Lokasi Kegiatan/Mitra (1) <ul style="list-style-type: none"> • Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) • Kabupaten/Kota • Propinsi d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) 	: : : :
	Lokasi Kegiatan/Mitra (2) <ul style="list-style-type: none"> • Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) • Kabupaten/Kota • Propinsi • Jarak PT ke lokasi mitra (km) 	: : : :
5.	Luaran yang dihasilkan	:
5.	Jangka waktu Pelaksanaan	----- Bulan
7.	Biaya Total	: Rp.
8.	- Dikti	: Rp.
	- Sumber lain (<i>sebutkan</i>) dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana	: Rp.
Mengetahui, Dekan Cap dan tanda tangan Nama jelas, NIDN		Kota, tanggal bulan tahun Ketua Tim Pengusul Tanda tangan Nama jelas, NIDN
	Mengetahui Ketua LPM/LPPM-PT Cap dan tanda tangan Nama Jelas, NIDN	

2.1.3. Struktur Dasar

Sampul Muka Halaman Pengesahan Judul

- Analisis Situasi
- Permasalahan Mitra
- Solusi yang ditawarkan
- Target Luaran
- Kelayakan PT
- Biaya Pekerjaan

Penjelasan masing-masing komponen struktur usulan

Komponen	Penjelasan
Judul	<ul style="list-style-type: none"> • Cukup menuliskan: I_bM Pondok Pesantren, I_bM Kelompok Usaha Tahu, I_bM Desa Sangih Yang Menghadapi Konflik Hukum Adat, I_bM Kelompok Tani Jeruk di Polewali Mandar
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UNTUK PENGUSAHA MIKRO/JASA LAYANAN <ul style="list-style-type: none"> • Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra, • Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra 2. UNTUK MASYARAKAT CALON PENGUSAHA <ul style="list-style-type: none"> • Jelaskan potensi dan peluang usahanya • Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha • Ungkapkan seluruh persoalan eksisting sumber daya 3. UNTUK MASYARAKAT UMUM <ul style="list-style-type: none"> • Jelaskan aspek SOSIAL, BUDAYA, RELIGI, KESEHATAN, MUTU LAYANAN atau KEHIDUPAN BERMASYARAKAT • Ungkapkan seluruh persoalan eksisting (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dll)
Permasalahan Mitra	<p>Mengacu kepada butir Analisis Situasi, lakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UNTUK PENGUSAHA MIKRO/JASA LAYANAN <ul style="list-style-type: none"> • Penentuan permasalahan prioritas mitra baik PRODUKSI maupun MANAJEMEN yang disepakati bersama 2. UNTUK KELOMPOK CALON WIRAUUSAHA BARU <ul style="list-style-type: none"> • Penentuan permasalahan prioritas mitra baik PRODUKSI maupun MANAJEMEN untuk berwirausaha yang disepakati bersama 3. UNTUK MASYARAKAT UMUM <ul style="list-style-type: none"> • Nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek SOSIAL, BUDAYA, RELIGI, MUTU LAYANAN atau KEHIDUPAN BERMASYARAKAT <p>Tuliskan secara jelas justifikasi Anda bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program I_bM,</p> <p>Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan PRIORITAS mitra.</p>
Solusi yang ditawarkan	<ul style="list-style-type: none"> • Nyatakan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program I_bM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha) • Nyatakan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dll yang telah

	<p>disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan • Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama • Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program
Target Luaran	<ul style="list-style-type: none"> • Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), • Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
Kelayakan PT	<ul style="list-style-type: none"> • Uraikan kinerja LPM/LPPM/UPPM dalam kegiatan PPM 1 (satu) tahun terakhir, • Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing, • Buat tabel yang memuat Jadwal Kegiatan secara lengkap dan rinci.
Biaya Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Buat Tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan dan biaya, • Kelayakan Usulan Biaya yang dirinci dari butir 1) dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran, • Biaya program sudah termasuk PPn (10%), PPh pasal 21

Lampiran-lampiran

- Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani
Lampiran 2 Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada kedua mitra
Lampiran 3 Peta Lokasi Wilayah Kedua Mitra
Lampiran 4 Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari kedua mitra I_bM

2.2. Penilaian Usulan

2.2.1. Seleksi

Adanya unsur kemitraan, sinergisme dan kewilayahan dalam kegiatan PPM, Kebijakan desentralisasi PPM direalisasikan dalam bentuk koordinasi kewilayahan. NKRI mengenal adanya 12 wilayah Kopertis, masing-masing satu PT di setiap kedua belas wilayah tersebut ditetapkan sebagai PT Koordinator. Pemilihan PT Koordinator berdasar atas intensitas, kontinuitas dan kualitas kegiatan PPM selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Kegiatan seleksi usulan IbM dilaksanakan di 12 wilayah yang dilakukan 1 Reviewer DIT. LITABMAS dibantu sejumlah Reviewer PT (sesuai jumlah usulan IbM di wilayah tersebut) yang ditetapkan DirLitabmas. Setelah melalui proses cek silang, hasil seleksi di 12 wilayah disampaikan kepada DirLitabmas yang selanjutnya menetapkan pelaksana IbM tahun selanjutnya.

2.2.2. Format Penilaian

Setiap usulan program I_bM akan dievaluasi menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

FORMAT PENILAIAN USULAN TARGET PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai SkorxBobot	Justifikasi Penilaian
<ul style="list-style-type: none"> Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra) 		20		
<ul style="list-style-type: none"> 2. Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim) 		15		
<ul style="list-style-type: none"> Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra) 		20		
<ul style="list-style-type: none"> Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan) 		15		
<ul style="list-style-type: none"> Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran) 		10		
<ul style="list-style-type: none"> Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) 		20		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

-----, ----- 20--
Penilai

2.2.3. Pengumuman Pelaksana

DIT. LITABMAS akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN.

2.2.4. Kontrak Kerjasama

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai dibuatkan kontrak kerjasama antara DIT. LITABMAS dengan LPM/LPPM/UPPM PT atau Kopertis atau antara LPM/LPPM/UPPM PT dengan Pelaksana yang bersangkutan. Hal tersebut tergantung pada pengalokasian dana IbM apakah dalam DIPA DIT. LITABMAS atukah PT/Kopertis. Mengingat setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajari dan memahaminya dengan baik.

2.2.5. Laporan Akhir

Seluruh pelaksana program I_bM diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan *softcopy* nya diserahkan ke DIT. LITABMAS dan LPM PT yang bersangkutan, sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan.

Laporan Akhir disusun mengikuti struktur di bawah ini:

2.2.5.1. Sampul Muka

Untuk keperluan Laporan Akhir, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik, sebagaimana contoh berikut!

Warna hijau muda

LAPORAN AKHIR PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

I_bM -----

Dibiayai dengan DIPA DIT. LITABMAS Dikti, Depdiknas
sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan
No:

Nama, NIDN Ketua Tim Pelaksana
Nama, NIDN Anggota Tim Pelaksana

Nama Unit Lembaga
Nama Perguruan Tinggi
KOTA
TAHUN

2.2.5.2. Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1.	Judul	:	.....
2.	Unit Lembaga Pengusul	:	.....
3.	Ketua Tim Pengusul	:	.....
	a. Nama Lengkap	:	.....
	b. Jenis Kelamin	:	.....
	c. NIDN	:	.....
	d. Pangkat/Golongan	:	.....
	e. Jabatan	:	.....
	f. Alamat Kantor	:	.....
	g. Telp/Faks/E-mail	:	.....
	h. Alamat Rumah	:	.....
	i. Telp/Faks/E-mail	:	.....
4.	Jumlah Anggota Tim Pengusul (Staf Pengajar)	:	.....
5.	Rencana Belanja Total	:	.....
	• Dikti	:	Rp
	• Perguruan Tinggi	:	Rp
	• Kredit Usaha	:	Rp
	• Sumber Lain (<i>apabila ada</i>)	:	Rp
6.	Belanja Tahun I	:	.....
	• Dikti	:	Rp
	• Perguruan Tinggi	:	Rp
7.	Tahun Pelaksanaan	:	.....

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui:

Pimpinan Unit Lembaga Pengusul

cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Menyetujui:

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi

cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

2.2.5.3. Struktur Dasar

Sampul muka

Struktur laporan

• Mitra Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Usaha Mikro • Kelompok Masyarakat • Pesantren • Lainnya (sebutkan)
• Jumlah Mitra	:	-----orang -----usaha
• Pendidikan Mitra	:	S3 -----orang S2 -----orang S1 -----orang Diploma -----orang SMA-----orang SMP-----orang SD-----orang Tidak Berpendidikan-----orang
• Persoalan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi • Manajemen • Sosial-ekonomi • Hukum • Keamanan • Lainnya
• Status Sosial Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusaha Mikro • Anggota Koperasi • Kelompok Tani/Nelayan • PKK/Karang Taruna • Lainnya
Lokasi		
• Jarak PT ke Lokasi Mitra	:	-----km
• Sarana transportasi	:	<ul style="list-style-type: none"> • angkutan umum • motor • jalan kaki
• Sarana Komunikasi	:	<ul style="list-style-type: none"> • Telepon • Internet • Surat • Fax • Tidak ada sarana komunikasi
Identitas		
Tim I_bM		
• Jumlah dosen	:	-----orang
• Jumlah mahasiswa	:	-----orang
• Gelar akademik Tim	:	S3 -----orang S2 -----orang S1 -----orang GB -----orang
• Gender	:	Laki-laki -----orang Perempuan -----orang
• Prodi/Fakultas/Sekolah	:	
Aktivitas I_bM		
• Metode Pelaksanaan Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Penyuluhan/Penyadaran • Pendampingan • Pendidikan • Demplot

		<ul style="list-style-type: none"> • Rancang Bangun • Pelatihan Manajemen Usaha • Pelatihan Produksi • Pelatihan Administrasi • Pengobatan • Lainnya • (Dapat memilih lebih dari satu)
• Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • 3 bulan • 6 bulan • 8 bulan
Evaluasi Kegiatan		
• Keberhasilan	:	<ul style="list-style-type: none"> • berhasil • gagal
Indikator Keberhasilan		
• Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Berlanjut • Berhenti
• Kapasitas produksi	:	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum • Setelah IbM
• Omzet per bulan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum • Setelah IbM
• Persoalan Masyarakat Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum • Setelah IbM
Biaya Program		
• DIPA DIT. LITABMAS	:	Rp -----
• SUMBER LAIN	:	Rp -----
Likuiditas Dana Program		
a) Tahapan pencairan dana	:	<ul style="list-style-type: none"> • mendukung kegiatan di lapangan • mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
b) Jumlah dana	:	<ul style="list-style-type: none"> • Diterima 100% • Diterima 100%
Kontribusi Mitra		
• Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktif • Pasif • Acuh tak acuh • Menyediakan dana ekstra • Menyediakan bahan yang diperlukan • Lainnya
• Peranan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menetapkan teknis pelaksanaan • Mengubah strategi pendekatan di lapangan • Objek Kegiatan • Subjek Kegiatan
Keberlanjutan		
• Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Permintaan Masyarakat • Keputusan bersama
Usul penyempurnaan program IbM		
• Model Usulan Kegiatan	:	
• Anggaran Biaya	:	
• Lain-lain	:	
Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)		
• Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif	:	
• Potret permasalahan lain yang terekam	:	

B. IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I_bK)

1. LATAR BELAKANG

Ipteks bagi Kewirausahaan (I_bK) merupakan program baru di DIT. LITABMAS Dikti yang dirumuskan pada tahun 2009. Pada prinsipnya program I_bK mensubstitusi program sejenis sebelumnya, yaitu Pengembangan Budaya Kewirausahaan di Perguruan Tinggi (PBKPT), yang dirumuskan dan direalisasikan sejak tahun 1997. Program PBKPT yang dilaksanakan secara parsial tanpa adanya sinergi di antara setiap program (KWU, KKU, MKU, KBPK dan INWUB), menyebabkan tidak dapat mencapai misinya membentuk wirausaha baru dari kampus. Di samping itu, PT umumnya telah memiliki mata kuliah wajib atau pilihan Kewirausahaan dan Unit Penempatan Tenaga Kerja. Oleh karena itu, DIT. LITABMAS memandang perlu untuk merumuskan suatu program dengan misi yang sama, yaitu menghasilkan wirausaha-wirausaha baru dari kampus, namun melalui program terintegrasi dengan kreasi metode diserahkan sepenuhnya kepada penyelenggara I_bK. I_bK hanya satu untuk setiap Perguruan Tinggi, dikelola di bawah LPM/LPPM/Uppm PT dengan melibatkan sejumlah dosen yang berpengalaman berwirausaha dari berbagai disiplin ilmu. I_bK melaksanakan pelatihan manajemen usaha bagi *tenant* dan sejumlah kegiatan kreatif lainnya untuk menghasilkan wirausaha baru yang mandiri berbasis ipteks. Untuk keperluan pembentukan dan peningkatan keterampilan menghasilkan produk, *tenant* melakukannya di program studi masing-masing. Dalam kegiatannya, I_bK juga disarankan berkolaborasi dengan lembaga-lembaga yang terkait dengan pengembangan kewirausahaan termasuk I_bIKK di PT masing-masing.

Misi program I_bK adalah memandu PT menyelenggarakan unit layanan kewirausahaan yang profesional, mandiri dan berkelanjutan, berwawasan *knowledge based economy*, sedangkan tujuannya adalah:

- (1) menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis ipteks
- (2) meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri, dan
- (3) menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang cocok bagi mahasiswa PKMK/PKM lainnya/mahasiswa yang sedang merintis usaha/alumni wirausaha.

Mengingat bahwa I_bK suatu saat harus mandiri dan operasionalnya berkelanjutan, maka I_bK diberi peluang untuk mampu menjadi unit profit dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan fasilitas yang dimiliki.

Dalam upaya menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis ipteks diharapkan sesuai dengan bidang ilmunya, program I_bK dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan, menempatkan mahasiswa untuk melaksanakan magang pada perusahaan yang mapan/unit-unit usaha/I_bIKK di PT tersebut dan memfasilitasi mahasiswa berwirausaha. Pelatihan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan, dan pemasaran) serta membuat rencana bisnis atau studi kelayakan usaha. Kegiatan magang pada perusahaan/unit-unit usaha/I_bIKK dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kewirausahaan kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-hari pada perusahaan tersebut. Mahasiswa yang telah mulai berwirausaha, mahasiswa PKMK atau PKM lainnya, alumni yang berminat atau baru merintis usaha bisa menyempurnakan kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan sebelumnya, untuk meningkatkan usahanya. Pengelola I_bK PT disarankan untuk menggali jenis komoditas bisnis para tenant sesuai dengan bakat dan tidak hanya sekedar terpaku pada minatnya.

Unit layanan program I_bK setiap tahun wajib membina 20 (dua puluh) orang calon wirausaha yang seluruhnya adalah mahasiswa PKMK/PKM lainnya, mahasiswa yang merintis usaha baru dan alumni. I_bK diharapkan juga bersinergi dengan bidang kemahasiswaan perguruan tinggi untuk merekrut mahasiswa yang mendapatkan Program Kreatifitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK) atau PKM lainnya, mahasiswa dan alumni yang sedang merintis usaha, sebagai *tenant*.

Luaran kegiatan I_bK adalah:

- (1) 5 wirausaha baru mandiri berbasis ipteks per tahun yang siap beraktivitas di masyarakat,
- (2) 80 % dari calon wirausaha tahun pertama menjadi wirausaha baru

(3) Jasa atau produk WUB mahasiswa memiliki keunggulan ipteks

Hasil program I_bK wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel ilmiah setiap tahun dan dipublikasikan melalui jurnal/majalah internasional.

Kegiatan I_bK dapat dilaksanakan maksimum 3 (tiga) tahun berurutan. Setiap tahunnya I_bK wajib mengelola sebanyak 20 *tenant* dari sebanyak mungkin prodi di PT yang bersangkutan. Jika misalnya ada 5 (lima) orang *tenant* telah menjadi wirausaha pada tahun pertama, maka tahun kedua I_bK wajib merekrut jumlah *tenant* yang sama, yaitu 5 (lima) orang. Demikian seterusnya sehingga 80% peserta awal menjadi wirausaha. Rencana kegiatan tahun pertama harus rinci, sedangkan tahun kedua dan ketiga boleh secara garis besarnya saja. Setiap tahun rencana harus dirinci dan dituangkan dalam laporan tahunan kegiatan, untuk dinilai kelayakan kelanjutannya. Dana yang disediakan Dikti adalah maksimum Rp 100.000.000. (seratus juta rupiah), dan PT yang bersangkutan minimal Rp 20.000.000 (duapuluh juta rupiah), flat selama tiga tahun. Dana PT digunakan untuk membiayai kegiatan manajemen I_bK. Dalam kegiatannya juga terbuka peluang bagi lembaga mitra lain untuk bekerjasama dan/atau membiayai kegiatan yang dilaksanakan. Dana kemitraan lain dapat berupa bantuan lembaga perbankan, non-bank, hibah dalam atau luar negeri. Pencairan dana dilakukan dalam 2 tahapan; tahap I 70 % dan tahap II 30 %. Tahap kedua baru dapat dicairkan jika laporan akhir/laporan tahunan sudah diterima DIT. LITABMAS Dikti atau LPM/LPPM/UPPM PT tepat pada waktu seperti tersebut dalam Kontrak Kerjasama.

2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan I_bK dalam bentuk *softcopy* harus telah diterima DIT. LITABMAS Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DIT. LITABMAS. Usulan yang lolos seleksi tahap 1 akan diundang untuk presentasi dan akan dikunjungi ke lapangan (*site visit*) apabila dinilai sebagai usulan yang prospektif. Setelah kunjungan lapangan, usulan yang baik, disarankan untuk didanai. Secara umum, terjadi dua alur tahapan proses realisasi program setiap tahunnya, sebagaimana tampak di bawah ini.

Usulan Baru	Usulan Yang Sedang Berjalan
1. Tahap Usulan	1. Tahap Kontrak
2. Tahap Penilaian Usulan	2. Tahap Pelaksanaan
3. Tahap Presentasi Usulan	3. Tahap Pemantauan
4. Tahap Site Visit	4. Tahap Pemaparan Hasil
5. Tahap Pengumuman Hasil Seleksi	5. Tahap Pengumuman Keberlanjutan/ Terminasi
6. Tahap Kontrak	6. Tahap kontrak

2.1. USULAN BARU

2.1.1. Sampul Muka

Sampul muka proposal **warna biru** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut :

USULAN PROGRAM
IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I_bK)

ΩΩ

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL PROGRAM

Oleh :

Nama, NIDN/NIK Ketua Tim Pengusul

Nama, NIDN/NIK Anggota Tim Pengusul

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PERGURUAN TINGGI

TAHUN

2.1.2. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing perguruan tinggi.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN/NIK :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Universitas/Institut/Sekolah
Tinggi/Politeknik/Akademi :
 - e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Fax/E-mail :
 - g. Alamat Rumah/Telp/Fax/E-mail :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan :
 - a. Dosen : orang
 - b. Praktisi : orang
 - c. Teknisi/Programmer : orang
4. Peserta :
 - a. Mahasiswa PKMK : orang
 - b. Mahasiswa PKM lainnya
 - c.. Mahasiswa yang merintis usaha baru : orang
 - d. Alumni : orang
5. Biaya Kegiatan :
 - a. Dikti : Rp
 - b. Perguruan Tinggi : Rp
 - c. Sumber lain : Rp
6. Tahun Pelaksanaan : Tahun s/d..... (3 tahun)

Ketua LPM/LPPM	Kota, tanggal bulan tahun
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.....	Ketua Tim Pengusul
Direktur Politeknik/Akademi	
Tanda Tangan	Tanda tangan
Nama Jelas, NIDN/NIK	Nama Jelas, NIDN/NIK

2.1.3. Struktur Dasar

Sampul Muka

Halaman Pengesahan

Judul

1. Analisis Situasi
2. Metode Pelaksanaan
3. Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan
4. Kelayakan PT
5. Biaya Pekerjaan

Lampiran-lampiran

Penjelasan Komponen dalam Struktur Usulan

Komponen	Penjelasan
Judul	Cukup ditulis - Ipteks bagi Kewirausahaan (I _b K) di.... (nama PT)
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none">1. Uraikan kondisi kewirausahaan di PT saat ini,2. Informasikan jumlah mahasiswa PKMK/PKM lainnya dan mahasiswa yang merintis usaha baru serta produk/komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual,3. Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK/PKM lainnya, mahasiswa yang merintis usaha baru, alumni yang berminat sebagai <i>tenant</i>,4. Ungkapkan keunggulan ipteks produk <i>tenant</i> dalam I_bK,5. Jelaskan kesiapan pengelola, fasilitas PT dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di PT pengusul,6. Informasikan ada tidaknya I_bIKK di PT pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya.
Metode Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Uraikan pola rekrutmen <i>tenant</i> peserta I_bK, mengacu kepada luaran program, 5 wirausaha baru/tahun,2. Jelaskan metode pendekatan yang akan diterapkan seperti pelatihan kewirausahaan, magang pada industri mitra, pola pembimbingan, pengawasan terhadap <i>tenant</i>, teknik pembiayaan usaha <i>tenant</i>, pola pemberian bantuan teknologi dan metode penyelesaian masalah.3. Uraikan kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya
Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Jelaskan secara rinci mengenai persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan I_bK mengacu kepada uraian dalam metode pelaksanaan,2. Nyatakan secara wajar jumlah tenant yang menjadi wirausaha per tahun dan strategi pengisiannya kembali sehingga jumlah <i>tenant</i> tetap 20 orang per tahun,3. Buat jadwal keseluruhan kegiatan (tentatif) dalam bentuk matriks. Apabila mengajukan usulan I_bK untuk 3 tahun, maka rencana kerja dan jadwal tahun pertama harus dibuat rinci. Rencana kerja dan jadwal tahun kedua dan ketiga boleh dibuat secara garis besar, tetapi harus dirinci pula untuk penilaian persetujuan kelanjutan kegiatan tahun kedua dan seterusnya,

	4. Uraikan rencana pengembangan unit I _b K pada tahun-tahun selanjutnya.
Kelayakan PT	<ol style="list-style-type: none"> 1) Jelaskan kualifikasi Tim Pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim dan pengalaman dalam kegiatan kewirausahaan, 2) Gambarkan struktur organisasi tim, 3) Uraikan fasilitas kewirausahaan PT yang akan digunakan sebagai unit layanan I_bK misalnya <ol style="list-style-type: none"> a. Sumberdaya institusi (laboratorium, Jurusan, Fakultas) pendukung kegiatan b. Sumberdaya alat atau fasilitas pendukung kegiatan (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, fasilitas telepon, faksimili, internet dan lain-lain) c. Sumberdaya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi d. Hubungan kerja antara institusi I_bK dengan laboratorium pendukung dan dengan LPM 4) Nyatakan reputasi lembaga kewirausahaan di luar kampus yang berkolaborasi dengan unit layanan I_bK
Biaya Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uraikan anggaran biaya yang diperlukan dan dirinci ke dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan dan lain-lain pengeluaran untuk akuntabilitas pendanaan. 2) Biaya program sudah termasuk pajak yang harus ditanggung sesuai dengan peraturan yang berlaku dan penyusunan artikel internasional 3) Nyatakan kemampuan kontribusi PT dalam dana tahunan sebesar Rp 20.000.000/tahun

Lampiran-lampiran:

- a) Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber
- b) Biodata Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber yang telah ditandatangani masing-masing,
- c) Surat Kesediaan Penyandang Dana dari Pembantu/Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan/Direktur Politeknik bermeterai Rp 6000,-
- d) Surat Kesediaan Ketua Tim untuk melaksanakan tugas program I_bK

Contoh biodata dan surat pernyataan lainnya dapat meniru program I_bW atau I_bPE!

2.2. PENILAIAN USULAN

a. Format dan kriteria penilaian

Setiap usulan program akan dievaluasi menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

FORMAT DAN KRITERIA PENILAIAN USUL PROGRAM I_bK

- I. Identitas Program** :
1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan :
6. Biaya :

II. Kriteria dan Acuan

No	KRITERIA	SKOR	BOBOT (%)	NILAI (SKOR X BOBOT)	JUSTIFIKASI PENILAIAN
1.	Analisis Situasi a. Kondisi kewirausahaan di PT b. Jumlah mahasiswa PKMK/PKM lainnya dan mahasiswa yang merintis usaha baru, alumni serta produk/ komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual. c. Potensi dan nilai ekonomi produk d. Pengelola, fasilitas PT dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di PT pengusul e. Ada tidaknya unit UJI atau I _b IKK di PT pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya		15		
2.	Metode Pelaksanaan I _b K a. Pola rekrutmen <i>tenant</i> peserta I _b K b. Metode pendekatan yang akan diterapkan c. Kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya		25		
3.	Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan a. Persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan I _b K b. Jumlah <i>tenant</i> yang menjadi wirausaha baru berbasis ipteks per tahun dan strategi pengisiannya kembali c. Jadwal keseluruhan kegiatan d. Rencana pengembangan unit I _b K pada tahun-tahun selanjutnya		25		
4.	Kelayakan PT a. Kualifikasi Tim Pelaksana b. Struktur organisasi tim c. Fasilitas kewirausahaan PT d. Kelengkapan Lampiran		25		
5.	Biaya Pekerjaan a. Anggaran biaya b. Kontribusi PT		10		
	Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik;

6: baik sekali; 7: istimewa)

Kota, tanggal bulan tahun

Penilai,

Nama dan tanda tangan

2.3. PRESENTASI USULAN

Setelah melewati tahap penilaian usulan, bagi pengusul yang memperoleh hasil baik akan diundang untuk mempresentasikan usulannya tersebut. Dalam forum presentasi ini akan dilakukan konfirmasi tentang isi usulan yang dinilai belum sempurna atau perlu diklarifikasi lebih lanjut. Semua usulan yang dipresentasikan akan dinilai dengan instrumen penilaian seperti disajikan berikut.

a. Format dan Kriteria Penilaian Presentasi Usulan

FORMAT DAN KRITERIA PENILAIAN PRESENTASI USULAN PROGRAM I_bK

- I. Identitas Program** :
1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan :
6. Biaya :

II. Kriteria dan Acuan

No	KRITERIA	SKOR	BOBOT (%)	NILAI (SKOR X BOBOT)	JUSTIFIKASI PENILAIAN
1.	Analisis Situasi a. Kondisi kewirausahaan di PT b. Jumlah mahasiswa PKMK PKM lainnya, mahasiswa yang merintis usaha baru, alumni serta produk/ komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual. c. Informasi potensi dan nilai ekonomi produk d. Pengelola, fasilitas PT dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di PT pengusul e. Ada tidaknya unit UJI atau I _b IKK di PT pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya		15		
2.	Metode Pelaksanaan I _b K a. Pola rekrutmen <i>tenant</i> peserta I _b K b. Metode pendekatan yang akan diterapkan c. Kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya		25		
3.	Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan a. Persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan I _b K b. Jumlah <i>tenant</i> yang menjadi wirausaha mandiri berbasis ipteks per tahun dan strategi pengisiannya kembali c. Jadwal keseluruhan kegiatan d. Rencana pengembangan unit I _b K pada tahun-tahun selanjutnya		25		
4.	Kelayakan PT a. Kualifikasi Tim Pelaksana b. Struktur organisasi tim c. Fasilitas kewirausahaan PT d. Kelengkapan Lampiran		25		
5.	Biaya Pekerjaan a. Anggaran biaya b. Kontribusi PT		10		
	Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7
(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Kota, tanggal bulan tahun

Penilai,

Nama dan tanda tangan

2.4. SITE VISIT

Kegiatan *site visit* dilakukan Tim *Site Visit* DIT. LITABMAS untuk mengkonfirmasi seluruh kriteria dan fasilitas yang dinyatakan serta disiapkan untuk pelaksanaan program I_bK. Penilaian hasil konfirmasi saat *site visit* menjadi penentu keputusan DIT. LITABMAS apakah usulan tersebut layak dibiayai atau ditolak.

Uraian detail tentang *site visit* tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.5. PENGUMUMAN PELAKSANA

DIT. LITABMAS akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN yang dihitung melalui rumus berikut:

$$\text{NILAI USULAN} = [(0,3 \times \text{Nilai Evaluasi Usulan}) + (0,3 \times \text{Nilai Presentasi}) + (0,4 \times \text{Nilai Site Visit})]$$

Jika TOTAL NILAI USULAN memenuhi syarat, maka usulan termaksud dinyatakan untuk didanai.

2.6. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DIT. LITABMAS dan masing-masing LPM/LPPM PT yang bersangkutan. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

2.7. USULAN YANG SEDANG BERJALAN

Maksud usulan yang direalisasikan adalah usulan yang didanai (untuk tahun 1) atau sedang dalam tahap pelaksanaan (tahun 2 dan 3). Pada tahap pelaksanaan ada beberapa kategori pelaksana, yaitu:

- a) Pelaksana periode tahun ke 3 (tahun terakhir)
- b) Pelaksana periode tahun ke 2
- c) Pelaksana periode tahun ke 1

2.8. KONTRAK LANJUTAN

Bagi pelaksana periode tahun ke 1, 2 dan 3 yang memperoleh NILAI KINERJA baik, pekerjaan tahun berikutnya dilaksanakan melalui dukungan kontrak kerjasama lanjutan antara DIT. LITABMAS dan LPM/LPPM/Uppm PT yang bersangkutan atau antara LPM/LPPM/Uppm PT atau Kopertis dengan Pelaksana.

2.9. TERMINASI

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DIT. LITABMAS secara tertulis disertai justifikasinya.

2.10. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM

Kegiatan pemantauan dilaksanakan Satuan Tugas Pemantauan DIT. LITABMAS, bertujuan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai misi program I_bK. Penilaian hasil pemantauan menjadi salah satu tolok ukur pengambilan keputusan apakah program yang dilaksanakan akan diterminasi atau dilanjutkan.

Uraian detail tentang pemantauan tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.11. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program IbK tanpa kecuali akan diundang DIT. LITABMAS menyampaikan hasil pekerjaan tahun berjalan melalui presentasi. Setiap pelaksana dinilai dengan menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut. Hasil yang diperoleh disebut NILAI PEMAPARAN.

a. Format dan kriteria penilaian pemaparan

FORM PEMAPARAN HASIL TAHUNAN PROGRAM IbK

- I. Identitas Program** :
1. Judul Kegiatan :
 2. Ketua Tim Pelaksana :
 3. Perguruan Tinggi :
 4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 5. Jangka Waktu Pelaksanaan :
 6. Biaya :

II. Kriteria dan Acuan

No.	KRITERIA	SKOR	BOBOT (%)	NILAI (SKOR X BOBOT)	JUSTIFIKASI PENILAIAN
1.	Teknik Penyajian (<i>kualitas tayangan, ketepatan jawaban</i>)		5		
2.	Dana Kontribusi PT (<i>nilai nominal dan kelancaran pencairan, level integrasi dana PT dengan dana DIT. LITABMAS, realisasi anggaran</i>)		15		
2.	Kelembagaan IbK di PT (<i>Koordinasi, supervisi LPM PT, Gedung, Furnitur, Komputer, Telepon</i>)		20		
3.	Peserta Program (<i>jumlah mahasiswa PKMK, PKM lainnya, mahasiswa yang merintis usaha baru, alumni dan jumlah wirausaha baru mandiri yang dihasilkan</i>)		20		
4.	Mutu Pelaksanaan Program (<i>kelancaran, keunggulan ipteks dalam usaha tenant, ketepatan penanganan, keberlanjutan IbK, integritas dan kekompakan tim serta tanggung jawab</i>)		25		
5.	Rencana Tahun Selanjutnya (<i>potensi bisnis tenant, jumlah WUB mandiri yang akan dihasilkan, penambahan tenant dan fasilitas, kelayakan anggaran</i>)		15		
	Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik;

6: baik sekali; 7: istimewa)

Kota, tanggal bulan tahun

Penilai,

Nama dan tanda tangan

b. **Nilai Kinerja** = (0.45 x nilai pemantauan) + (0.55 x nilai pemaparan)

2.12. LAPORAN TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I_bK diwajibkan menyusun laporan tahunan dan diserahkan ke DIT. LITABMAS (dalam bentuk *softcopy*) sebelum pencairan dana tahap akhir (30%) dilakukan. Berbeda halnya dengan laporan akhir, format laporan tahunan disusun sesuai panduan sehingga dapat langsung ditransformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DIT. LITABMAS dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program I_bK untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan. Untuk kepentingan internal PT maka pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir (tiga tahun) dalam bentuk uraian lengkap untuk kepentingan LPPM PT. Format laporan ini ditetapkan oleh masing-masing PT. Laporan tahunan dalam bentuk isian kuisioner dan laporan akhir lengkap yang telah disahkan oleh LPPM, dikirim ke DIT. LITABMAS dalam bentuk *softfile*.

Laporan tahunan disusun mengikuti struktur di bawah ini:

2.12.1.Sampul Muka

Untuk laporan I_bK, gunakan sampul **warna biru** dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana, lengkap dengan gelar akademik dan NIDN/NIK, lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align:center">LAPORAN TAHUNAN IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I_bK)</p> <p style="text-align:center">ΩΩ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align:center">JUDUL PROGRAM</p> <p style="text-align:center">Oleh : Nama, NIDN/NIK Ketua Tim Pelaksana Nama, NIDN/NIK Anggota Tim Pelaksana</p> <p style="text-align:center">DIBIYAI DENGAN DIPA DIT. LITABMAS SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN NOMOR:..... DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</p> <p style="text-align:center">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>

2.12.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
 2. Ketua Tim Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN/NIK :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi :
 - e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Fax/E-mail :
 - g. Alamat Rumah/Telp/Fax/E-mail :
 3. Anggota Tim Pelaksana Kegiatan
 - a. Dosen : orang
 - b. Praktisi : orang
 - c. Teknisi/Programmer : orang
 4. Peserta
 - a. Mahasiswa PKMK : orang
 - b. Mahasiswa PMK lainnya : orang
 - c. Mahasiswa yang merintis usaha baru : orang
 - d. Alumni : orang
 5. Biaya Kegiatan
 - a. Dikti : Rp
 - b. Perguruan Tinggi : Rp
 - c. Sumber lain : Rp
 6. Tahun Pelaksanaan : Tahuns/d (3 tahun)
- Kota, tanggal bulan tahun
- Ketua LPM/LPPM
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.....
Direktur Politeknik/Akademi
- Ketua Tim Pelaksana
- Tanda Tangan
- Tanda tangan
- Nama Jelas, NIDN/NIK
- Nama Jelas, NIDN/NIK

2.12.3. Sistematika Laporan

Sampul Muka

Halaman Pengesahan

1. Judul kegiatan :
2. Kelembagaan I_bK : di bawah koordinasi LPM/LPPM
 di bawah koordinasi Pimpinan PT
 mandiri
3. Ruang I_bK
 - 3.1. Ruang Administrasi : ---m²
 - 3.2. Fasilitas Ruangan Administrasi : AC Fan non AC non Fan Mebeler
 - 3.3. Fasilitas Manajemen : komputer & internet telepon faks
 - 3.4. Fasilitas Pelatihan : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
 - 3.5. Laboratorium pendukung : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
 - 3.5.1. Fasilitas Peralatan : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
 - 3.5.2. Fasilitas Ruang Pelatihan : ----m²
4. Tim I_bK
 - 4.1. Jumlah Dosen/Instruktur : ----orang
 - 4.2. Jumlah Praktisi : ----orang
 - 4.3. Teknisi/programer : ----orang
 - 4.4. Gelar akademik tim : S3 -----orang S2 ----orang S1 ----orang
D3 -----orang
 - 4.5. Gender : Laki-laki ----- orang
Perempuan -----orang
 - 4.6. Prodi/Fakultas :
5. *Tenant* I_bK
 - 5.1. Jumlah *tenant* saat ini : -----orang
 - Mahasiswa PKMK : -----orang
 - Mahasiswa PKM lainnya : -----orang
 - Alumni : -----orang
 - Mahasiswa yang sedang merintis usaha baru : -----orang
 - Prodi/Fakultas :
 - Gender : Laki-laki ----- orang
Perempuan -----orang
 - 5.2. Jenis produk *tenant* : Barang -----buah
Jasa -----model
 - 5.3. Rencana Lokasi Usaha *Tenant* :
 - 5.4. Potensi bisnis *tenant* : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
6. Metode I_bK Pelatihan Pembuatan Produk
 Pelatihan Manajemen Bisnis
 Magang di Perusahaan
 Sarasehan Dunia Usaha
 Kunjungan dan Konsultasi
 Lain-lain
 - 6.1. Jumlah Pelatihan Pembuatan Produk : -----pelatihan/tahun
 - 6.2. Jumlah Pelatihan Manajemen Bisnis : -----pelatihan/tahun
 - 6.3. Lokasi tempat magang : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
 - 6.4. Jenis usaha tempat magang : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
 - 6.5. Jumlah sarasehan dunia usaha : -----sarasehan/tahun

- 6.6. Jumlah kunjungan dan konsultasi : -----kunjungan/konsultasi per tahun
7. Pelaksanaan program
- 7.1. Teknologi yang diimplementasikan dalam produk *tenant* : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
- 7.2. Pemasaran produk *tenant* : mandiri
 via agen pemasaran
- 7.3. Pendanaan usaha *tenant*
- 7.3.1. Biaya Program IbK : Rp-----
- 7.3.2. Sumber Dana
- 7.3.2.1. DIPA DIT. LITABMAS : Rp-----
- a) Tahun I : Rp-----
- b) Tahun II : Rp-----
- c) Tahun III : Rp-----
- 7.3.2.2. Perguruan Tinggi
- a) Tahun I : Rp-----
- b) Tahun II : Rp-----
- c) Tahun III : Rp-----
- 7.3.2.3. Sumber Lain
- a) Tahun I : Rp-----
- b) Tahun II : Rp-----
- c) Tahun III : Rp-----
- 7.3.3. Realisasi Penggunaan Dana
- 7.3.3.1. Biaya Manajemen Pengelolaan : Rp-----
- 7.3.3.2. Biaya Pembinaan *Tenant* : Rp-----
8. Penambahan *Tenant* :
- a) Tahun II : -----orang
- b) Tahun III : -----orang
9. Evaluasi Kinerja Program :
- 9.1. Kondisi usaha mahasiswa sebelum dan setelah jadi *tenant* : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
- 9.2. Rencana bisnis yang direalisasikan penyandang dana : (sebutkan untuk masing-masing *tenant*)
- 9.3. Jumlah *tenant* yang menjadi wirausaha baru mandiri
- a) Tahun I : -----orang
- b) Tahun II : -----orang
- c) Tahun III : -----orang
- 9.4. Upaya Menjaga Keberlanjutan Program :
- 9.5. Usul penyempurnaan program IbK
- 9.5.1. Model Usulan Kegiatan :
- 9.5.2. Anggaran Biaya : Rp-----
- 9.5.3. Lain-lain Usulan :
10. Dokumentasi
- Foto fasilitas ruang IbK :
- Foto para wirausaha baru :
- Foto2 Produk IbK/kegiatan yang bermanfaat dari berbagai perspektif :

C. PROGRAM IPTEKS BAGI PRODUK EKSPOR (I_bPE)

1. LATAR BELAKANG

Program IPTEKS bagi Produk Ekspor (I_bPE) merupakan jelmaan dari Vucer Multi Tahun (VMT) yang dirumuskan dan dilaksanakan sejak tahun 1997-1998. VMT dilaksanakan sebagai bentuk kontribusi sekaligus respons PT atas resesi ekonomi yang dialami Indonesia pada saat itu. Demikian pula ketidaksiapan pengusaha mikro atau kecil untuk berkembang, mengadopsi teknologi baru dan melakukan perluasan pemasaran ekspor atau pemasaran antar pulau, menjadi alasan lain direalisasikannya VMT. Transformasi VMT menjadi I_bPE menjadi konsekuensi logis dihapuskannya program Vucer dari program pengabdian kepada masyarakat DIT. LITABMAS.

Program I_bPE merupakan satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penerapan dan pengembangan hasil riset perguruan tinggi (PT), berlangsung selama 3 (tiga) tahun. Persoalan yang ditangani meliputi seluruh aspek bisnis usaha kecil atau usaha menengah sejak bahan baku sampai ke pemasaran produk. Demikian juga persoalan produksi dan manajemen perusahaan, menjadi bidang garapan wajib I_bPE. UK mitra yang dipilih harus mampu menghasilkan produk atau komoditas ekspor, yang berpeluang ekspor atau yang secara tidak langsung dibawa ke luar negeri. Yang terakhir ini dimaksudkan untuk produk-produk yang dijual-belikan di wilayah-wilayah kunjungan wisatawan manca negara. Kelompok Usaha Kecil dan Usaha Menengah yang selanjutnya disebut UKM. Dengan demikian, pemilihan UKM mitra dan kualifikasi para pelaksana harus lebih selektif. Di samping itu, kriteria UKM mitra lain yang wajib dicermati adalah kesediaan dan kemampuannya untuk menyediakan dana kontribusi program. Jika salah satu UKM mitra adalah eksportir, maka pengusul PT disarankan untuk membuat *Memorandum of Understanding* (MoU) antara pihak eksportir dengan lembaga (LPM/LPPM/Uppm PT).

Pengusul program harus memahami bahwa 1) UKM mitra berdiri sejajar dengan PT; 2) UKM mitra bukan usaha yang baru tumbuh tetapi yang telah memproduksi dan menghasilkan produk ekspor atau potensial ekspor; 3) Produk yang dihasilkan juga bukan produk yang sama sekali baru; dan 4) UKM mitra membutuhkan bantuan penerapan sains, teknologi dari PT.

Misi program I_bPE adalah meletakkan UKM pada posisi sains, teknologi, ekonomis yang berskala global.

Sedangkan tujuan program I_bPE adalah untuk:

- 1) Memacu pertumbuhan ekspor produk Indonesia melalui pertumbuhan pasar yang kompetitif,
- 2) Meningkatkan pengembangan UKM dalam merebut peluang ekspor melalui peningkatan kualitas produk dan pemasaran,
- 3) Mempercepat difusi teknologi dan manajemen masyarakat perguruan tinggi ke masyarakat industri,
- 4) Mengembangkan proses *link & match* antara PT, industri, Pemda, dan masyarakat luas.

Luaran program yang diharapkan dalam bentuk perubahan:

- 1) nilai aset dan omzet UKM,
- 2) jumlah dan mutu produk yang dipasarkan,
- 3) pasar produk,
- 4) kesehatan lingkungan,
- 5) jumlah tenaga kerja UKM.

Pendanaan Program I_bPE berasal dari minimal 2 (dua) sumber, yaitu: 1) DIPA DIT. LITABMAS dan 2) UKM. Komposisi kedua sumber dana adalah flat selama 3 (tiga) tahun, yaitu masing-masing Rp 100 juta,- DIPA DIT. LITABMAS dan Rp 25 juta,- dana UKM. Sumber dana lain misalnya dari Pemerintah Daerah, Lembaga Pemerintah lainnya atau Lembaga Swasta (CSR) dimungkinkan untuk dijadikan penyerta. Tahap pencairan dana DIPA DIT. LITABMAS adalah sebagai berikut: Tahap I 70% dan Tahap II 30% yang dibayarkan setelah Laporan Akhir/Tahunan diterima DIT. LITABMAS tepat waktu. Biaya dari DIT. LITABMAS sudah diperhitungkan termasuk kewajiban yang berkenaan dengan

komponen pajak yang harus dibayarkan dan penyusunan artikel untuk publikasi/jurnal/majalah internasional setiap tahunnya.

2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan I_bPE (dalam bentuk *softcopy*) harus telah diterima DIT. LITABMAS Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DIT. LITABMAS. Usulan yang lolos seleksi tahap 1 akan diundang untuk presentasi dan akan dikunjungi ke lapangan (*site visit*) apabila dinilai sebagai usulan yang prospektif. Setelah kunjungan lapangan, usulan yang baik, disarankan untuk didanai.

Secara umum, terjadi dua alur tahapan proses realisasi program setiap tahunnya, sebagaimana tampak di bawah ini,

Usulan Baru	Usulan Yang Sedang Berjalan
7. Tahap Usulan	7. Tahap Kontrak
8. Tahap Penilaian Usulan	8. Tahap Pelaksanaan
9. Tahap Presentasi Usulan	9. Tahap Pemantauan
10. Tahap <i>Site Visit</i>	10. Tahap Pemaparan Hasil
11. Tahap Pengumuman Hasil Seleksi	11. Tahap Pengumuman Keberlanjutan/Terminasi
12. Tahap Kontrak	12. Tahap kontrak

Pengusul diwajibkan bermitra dengan minimum 2 (dua) UKM dengan komoditas usaha sejenis (misalnya kerajinan gerabah, usaha tepung ikan, dan lain-lain) sesuai kepakaran yang dipunyai. Usulan disusun bersama antara tim pengusul dan kedua calon UKM mitra dengan mengikuti format baku yang ditetapkan DIT. LITABMAS.

2.1. USULAN BARU

2.1.1. Sampul Muka

Sampul muka proposal **putih** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

<p style="text-align: center;">USULAN PROGRAM IPTEKS BAGI PRODUK EKSPOR</p> <p style="text-align: center;">⌘</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PROGRAM</p> <p style="text-align: center;">Oleh : Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">Jurusan/Fakultas Perguruan Tinggi Tahun</p>
--

2.1.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN USUL

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Perguruan tinggi :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan: orang (dosen):
4. Usaha Kecil Menengah

	UKM - 1	UKM - 2	UKM- 3
a. Nama Perusahaan			
b. Jarak PT ke Lokasi (km)			
c. Status Usaha*			
d. Jenis Usaha*			
5. Belanja Kegiatan Total
 - a. Dikti : Rp.
 - b. Pemda : Rp.
 - c. UKM : Rp.
6. Belanja Tahun I/II/III*) : Rp.
 - a. Dikti : Rp.
 - b. Pemda/CSR : Rp.
 - c. UKM : Rp.
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun s/d (... tahun)

*) *coret yang tidak perlu*

Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi
cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul

Tanda Tangan
Nama Jelas, NIDN

* Pilih dari :

Status Usaha:	Jenis Usaha:
1. Usaha Kecil (omzet /thn Rp. 300 jt sd 2,5 M)	1. Logam dan Elektronika
2. Usaha Menengah (omzet/thn Rp 2,5 M s/d 50 M)	2. Sandang dan Kulit
	3. Pangan dan Agribisnis
	4. Kimia dan Bahan Bangunan
	5. Kerajinan dan Umum
	6. Lainnya, sebutkan

2.1.3. Struktur Dasar

Sampul Muka

Halaman Pengesahan

Judul

1. Analisis Situasi
2. Permasalahan UKM
3. Solusi yang ditawarkan

4. Target Luaran Tahunan
 5. Kelayakan PT
 6. Biaya Pekerjaan
- Lampiran-lampiran

Penjelasan komponen dalam struktur usulan

Komponen	Penjelasan
Judul	Cukup dituliskan: I _b PE Kerajinan Perak di (Sebutkan nama Kota dan Propinsi)
Analisis Situasi	<p>1) Uraikan sedetil mungkin namun ringkas kondisi eksisting masing-masing UKM yang meliputi keseluruhan aspek bisnis UKM berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bahan Baku (Suplai, Mutu, Alternatif sumber) b. Produksi (Peralatan, Kapasitas, <i>In process control</i>, Nilai investasi) c. Proses (<i>Lay-out</i>, Jaminan mutu produk) d. Produk (Jenis, Jumlah, Spesifikasi, Mutu) e. Manajemen (<i>Production planning, Accounting-Bookkeeping, Auditing</i>, Perpajakan, Pola manajemen, HKI, <i>Inventory</i>) f. Pemasaran (Pasar, Teknik pemasaran, Harga jual produk, Konsumen) g. SDM (Kualifikasi dan jumlah, Peluang training) h. Fasilitas (Ruang administrasi, Ruang produksi, Ruang penyimpanan, <i>Show room</i>, Akses ke Jalan raya, Listrik, Telekomunikasi) i. Finansial (Modal, <i>Cash-flow</i>, IRR) <p>2) Uraikan Pola Hubungan Kerja antar Kelompok UKM yang akan bermitra</p> <p>3) Ungkapkan seluruh permasalahan teknis ataupun administratif yang teridentifikasi tim pengusul (mengacu kepada uraian situasi dan kondisi mitra yang dituliskan sebelumnya) dalam setiap aspek bisnis UKM berikut: Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas dan Finansial</p>
Permasalahan UKM	<ul style="list-style-type: none"> o Pastikan dan sepakati bersama UKM mitra, permasalahan prioritas yang akan diselesaikan selama 3 (tiga) tahun, selanjutnya didistribusikan bertahap pada tahun-tahun penyelesaiannya
Solusi yang Ditawarkan	<ul style="list-style-type: none"> o Mengacu kepada uraian dalam permasalahan UKM, nyatakan dengan jelas pemilihan IPTEKS yang ditetapkan untuk menyelesaikan persoalan prioritas yang telah disepakati dalam aspek bisnis UKM berikut: Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas dan Finansial.
Target Luaran Tahunan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengacu kepada uraian dalam solusi yang ditawarkan, nyatakan target luaran tahunan yang meliputi aspek bisnis UKM berikut: Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas dan Finansial, 2) Sifat luaran tahunan harus dapat diukur dimensi, bentuk, jumlah dan jenisnya. Hindari uraian yang bersifat naratif sehingga sulit

	diprediksi signifikansi produk yang dihasilkan terhadap keberhasilan pelaksanaan program.
Kelayakan PT	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uraikan secara ringkas kinerja LPM/LPPM/UPPM Perguruan Tinggi 1 (satu) tahun terakhir dalam bidang Kewirausahaan dan Penerapan IPTEKS ke masyarakat, 2) Uraikan jenis kepakaran yang diperlukan untuk melaksanakan program I₀PE setiap tahunnya selama 3 (tiga) tahun dan sebutkan siapa pakarnya, 3) Jelaskan Fasilitas Pendukung yang tersedia di PT, 4) Buatlah Jadwal Kerja mengacu kepada uraian solusi yang ditawarkan dalam bentuk matriks per UKM mitra selama 3 (tiga) tahun
Biaya Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Buat RAB tahunan selama 3 (tiga) tahun sesuai dengan keperluan tahunan yang meliputi Honorarium (maksimal 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran. Tunjukkan juga distribusi dana DIPA DIT. LITABMAS dan UKM dalam RAB tersebut 2) Lampirkan 2 (dua) surat pernyataan kesediaan masing-masing UKM mitra untuk mengalokasikan dana selama 3 (tiga) tahun

LAMPIRAN

- a. Biodata dan Kesediaan Ketua/Anggota Tim Pengusul
- b. Biodata Pengusaha Mitra yang telah ditandatangani
- c. Denah Lokasi Usaha Kecil Menengah Mitra
- d. Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama (dari semua UKM mitra) yang telah ditandatangani di atas meterai Rp 6000,-

**BIODATA DAN KESEDIAAN KETUA/ANGGOTA
TIM PENGUSUL KEGIATAN PROGRAM I_bPE ***

1. Nama Lengkap dan Gelar :
2. NIDN :
3. Tempat dan Tanggal Lahir :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
5. Perguruan tinggi :
6. Alamat Kantor :
 - Telepon/Faks :
 - E-mail :
7. Alamat Rumah :
 - Telepon/Faks :
 - E-mail :
8. Pendidikan Terakhir :
 - Tempat Pendidikan :
 - Tahun Lulus :
9. Pengalaman (yang relevan dengan Penerapan IPTEKS dan Pengembangan Usaha)

TAHUN	JENIS PROGRAM	TEMPAT

10. Publikasi (yang relevan dengan Penerapan IPTEKS dan Pengembangan Usaha)

TAHUN	JENIS PROGRAM	TEMPAT

Dengan ini saya menyatakan kesediaan saya sepenuhnya untuk melaksanakan Program I_bPE selama tahun, sebagai Ketua/Anggota Tim Pelaksana, dan bahwa saya selama waktu tersebut menjadi dosen tetap yang bekerja penuh pada Unit Kerja tersebut di atas, tanpa tugas jabatan di instansi lain atau tugas belajar.

*) Diisi oleh Ketua dan Anggota Tim



Kota, tanggal bulan tahun
Ketua tim / Anggota
tanda tangan
Nama jelas, NIDN

BIODATA PENGUSAHA UKM MITRA*

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Jabatan di UKM mitra :
4. Nama UKM mitra :
5. Alamat UKM mitra :
 - Telpon/Faks :
 - E-Mail :
6. Pendidikan Terakhir :
7. Pengalaman Usaha :tahun

TAHUN	JENIS USAHA	JABATAN	TEMPAT



Kota, tanggal bulan tahun
Cap, dan tanda tangan
Nama Jelas

**) Diisi oleh masing-masing pengusaha yang merupakan Anggota Kelompok UKM Mitra*

DENAH DETAIL LOKASI INDUSTRI / PENGUSAHA KECIL / MENENGAH

1. Jika Lokasi UKM mitra Berada Di Luar Kota Harap Digambarkan:
 - Letak kota anda dan lokasi usaha, keterangan jarak dalam km
 - Denah Lokasi Usaha Mitra dan Jalan Utama di Kawasan tersebut
2. Jika Lokasi UK Mitra Berada Di Dalam Kota Harap Digambarkan:
 - Denah Lokasi Usaha Mitra dan Jalan Utama di Kawasan tersebut, keterangan jarak dalam km

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA

DARI USAHA KECIL ATAU USAHA MENENGAH DALAM PELAKSANAAN PROGRAM I,PE*

Yang bertandatangan di bawah ini,

1. Nama :
2. Jabatan di Usaha Kecil Menengah :
3. Nama Usaha Kecil Menengah :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat Usaha Kecil Menengah :

Dengan ini menyatakan **Bersedia untuk Bekerjasama** dengan Pelaksana Kegiatan **Program I,PE**

Nama Ketua Tim Pengusul :
Perguruan Tinggi :

Guna menerapkan IPTEKS dan mengembangkan produk ekspor yang sudah disepakati bersama sebelumnya.

Dengan ini menyatakan bersedia untuk turut memikul beban biaya kegiatan selama program berjalan, yaitu sebesar Rp. dalam 3 tahun, masing-masing Rp.dalam tahun I, Rp.dalam tahun II, dan Rp.dalam tahun III

Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil atau Usaha Menengah dan Pelaksana Kegiatan Program **tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha** 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.

Kota, tanggal bulan tahun.
Yang membuat pernyataan,



cap / tandatangan

Nama Jelas

*) *Diisi oleh masing-masing pengusaha pemilik anggota kelompok UKM Mitra*

2.2. PENILAIAN USULAN

a) Format dan kriteria penilaian usulan

Setiap usulan program akan dievaluasi menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

FORMAT PENILAIAN PROPOSAL TARGET PROGRAM I_bPE

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot	Nilai SkorxBobot	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi <i>Kondisi eksisting UK (Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas, Finansial)</i> <i>Hubungan antar UK mitra</i>		25		
2. Permasalahan UK <i>Permasalahan yang teridentifikasi di semua aspek bisnis UKM, Kelayakan permasalahan yang diprioritaskan</i>		10		
3. Solusi yang ditawarkan <i>Ketepatan pemilihan IPTEKS, kesesuaian volume pekerjaan dan rasionalitas solusi tahunan serta pentahapannya</i>		20		
4. Target Luaran Tahunan <i>Kesesuaian luaran dan kegiatan tahunan, keterukuran dan rasionalitas luaran</i>		20		
5. Kelayakan PT <i>Keserasian kualifikasi, relevansi skill, sinergisme, pengalaman kemitraan tim pengusul, ketepatan jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran</i>		10		
6. Biaya Pekerjaan <i>Kelayakan Usulan Biaya (honorarium maksimum 30%, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, pengeluaran Lainnya) dan Kemampuan Sharing UKM</i>		15		
<i>TOTAL NILAI</i>				

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

-----, -----20

Penilai,

2.3. PRESENTASI USULAN

Setelah melewati tahap penilaian usulan, bagi pengusul yang memperoleh hasil baik akan diundang untuk mempresentasikan usulannya tersebut. Dalam forum presentasi ini akan dilakukan konfirmasi tentang isi usulan yang dinilai belum sempurna atau perlu diklarifikasi lebih lanjut. Semua usulan yang dipresentasikan akan dinilai dengan instrumen penilaian seperti disajikan berikut.

a) Format dan kriteria penilaian presentasi usulan

FORMAT PENILAIAN PRESENTASI PROPOSAL TARGET PROGRAM I₀PE

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot	Nilai SkorxBobot	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi <i>Kondisi eksisting UKM (Bahan Baku, ProdUKsi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas, Finansial)</i> <i>Hubungan antar UK mitra</i>		25		
2. Permasalahan UKM <i>Permasalahan yang teridentifikasi di semua aspek bisnis UKM, Kelayakan permasalahan yang diprioritaskan</i>		10		
3.Solusi yang ditawarkan <i>Ketepatan pemilihan IPTEKS, kesesuaian volume pekerjaan dan rasionalitas solusi tahunan serta pentahapannya</i>		20		
4.Target Luaran Tahunan <i>Kesesuaian luaran dan kegiatan tahunan, keterukuran dan rasionalitas luaran</i>		20		
5.Kelayakan PT <i>Keserasian kualifikasi, relevansi skill, sinergisme, pengalaman kemitraan tim pengusul, ketepatan jadwal kegiatan</i>		10		
6.Biaya Pekerjaan <i>Kelayakan Usulan Biaya (honorarium maksimum 30% Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, pengeluaran lainnya) dan Kemampuan Sharing UKM</i>		15		
<i>TOTAL NILAI</i>				

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

-----, -----20-
 Penilai,

SITE VISIT

Kegiatan *site visit* dilakukan Tim *Site Visit* DIT. LITABMAS untuk mengkonfirmasi seluruh kriteria dan fasilitas yang dinyatakan serta disiapkan untuk pelaksanaan program I_bPE. Penilaian hasil konfirmasi saat *site visit* menjadi penentu keputusan DIT. LITABMAS apakah usulan tersebut layak dibiayai atau ditolak.

Uraian detail tentang *site visit* tertuang dalam buku Panduan *Site Visit* dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.4. PENGUMUMAN PELAKSANA

DIT. LITABMAS akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN yang dihitung melalui rumus berikut:

$$\text{NILAI USULAN} = [(0,3 \times \text{Nilai Evaluasi Usulan}) + (0,3 \times \text{Nilai Presentasi}) + (0,4 \times \text{Nilai Site Visit})]$$

Jika TOTAL NILAI USULAN memenuhi syarat, maka usulan termaksud dinyatakan untuk didanai.

2.5. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DIT. LITABMAS dan masing-masing LPM/LPPM/Uppm PT yang bersangkutan atau antara LPM/LPPM/Uppm PT dengan pelaksana, jika dana telah dialokasikan dalam DIPA PT/Kopertis. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

2.6. USULAN YANG SEDANG BERJALAN

Maksud usulan yang direalisasikan adalah usulan yang didanai dan sedang dalam tahap pelaksanaan. Pada tahap pelaksanaan ada beberapa kategori pelaksana, yaitu:

- d) Pelaksana periode tahun ke 3 (tahun terakhir)
- e) Pelaksana periode tahun ke 2
- f) Pelaksana periode tahun ke 1

2.7. KONTRAK LANJUTAN/TERMINASI

Bagi pelaksana periode tahun ke 1, 2 dan 3 yang memperoleh NILAI KINERJA baik, pekerjaan tahun berikutnya dilaksanakan melalui dukungan kontrak kerjasama lanjutan antara DIT. LITABMAS dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan. Sedangkan bagi pengusul yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan dan memperoleh informasi resmi DIT. LITABMAS perihal tersebut.

2.8. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM

Kegiatan pemantauan dilaksanakan Satuan Tugas Pemantauan DIT. LITABMAS, bertujuan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai misi program I_bPE. Penilaian hasil pemantauan menjadi salah satu tolok ukur pengambilan keputusan apakah program yang dilaksanakan akan diterminasi atau dilanjutkan.

Uraian detail tentang pemantauan tertuang dalam buku Panduan *Site Visit* dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.9. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I_bPE tanpa kecuali akan diundang DIT. LITABMAS menyampaikan hasil pekerjaan tahun berjalan melalui presentasi. Setiap pelaksana dinilai dengan menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut. Hasil yang diperoleh disebut NILAI PEMAPARAN.

Segara setelah selesai pemaparan, setiap pelaksana ditetapkan NILAI KINERJA nya. $\text{NILAI KINERJA} = (0,45 \times \text{nilai pemantauan}) + (0,55 \times \text{nilai pemaparan})$

- a) Format dan kriteria penilaian pemaparan

FORM PENILAIAN PEMAPARAN TAHUNAN PROGRAM I_bPE

Judul :
 Nama Perguruan Tinggi :
 Nama Ketua I_bPE :
 Anggaran Biaya :
 DIT. LITABMAS
 UKM
 Pemda
 Tahun Mulai Pelaksanaan :

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai Skor x bobot	Justifikasi Penilaian
1.	Teknik Penyajian <i>(mutu tayangan, ketepatan jawaban)</i>		10		
2.	Pemasaran Produk <i>(peningkatan omzet dan revenue)</i>		25		
3.	Mutu Pelaksanaan <i>(kesediaan mitra UKM berbagi keuntungan, keberlanjutan program)</i>		20		
4.	Nilai Strategis Produk <i>(level updating IPTEKS PT dan mitra usaha)</i>		15		
5.	Rencana Tahun Selanjutnya <i>(nilai investasi baru, level kemanfaatan IPTEKS bagi mitra, rekrutmen tenaga kerja baru, ekspansi usaha, kelayakan anggaran)</i>		30		
TOTAL NILAI					

.....,20-

Penilai 1

.....

Penilai 2

.....

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Penilai 3

.....

2.10. LAPORAN TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I_bPE diwajibkan menyusun Laporan Tahunan dan dalam bentuk *softcopy* diserahkan ke DIT. LITABMAS sebelum pencairan dana tahap akhir (30%) dilakukan. Berbeda halnya dengan Laporan Akhir, format Laporan Tahunan disusun sedemikian rupa sehingga dapat langsung ditransformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DIT. LITABMAS dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program I_bPE untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan. Untuk kepentingan internal Perguruan Tinggi maka pelaksana diwajibkan menyusun laporan akhir dalam bentuk uraian lengkap untuk kepentingan LPPM dan pelaksana pengabdian. Format laporan ini ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Laporan tahunan dalam bentuk isian questioner dan laporan akhir tahun (3 tahun) lengkap yang telah disahkan oleh LPPM.

Laporan tahunan disusun mengikuti struktur di bawah ini:

2.10.1. Sampul Muka

Untuk keperluan Laporan Tahunan, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik, sebagaimana contoh berikut!

<p style="text-align: center;">LAPORAN TAHUNAN PROGRAM IPTEKS BAGI PRODUK EKSPOR</p> <p style="text-align: center;">⌘</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIDN Ketua Tim Pelaksana Nama, NIDN Anggota Tim Pelaksana</p> <p style="text-align: center;">Nama Unit Lembaga Nama Perguruan Tinggi KOTA Tahun</p>
--

2.10.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Perguruan tinggi :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan: orang
(dosen):

4. Usaha Kecil Menengah

	UKM - 1	UKM - 2	UKM - 3
a) Nama Perusahaan			
b) Jarak PT ke Lokasi (km)			
c) Status Usaha*			
d) Jenis Usaha*			

5. Belanja Kegiatan Total : Rp.
- a. Dikti : Rp.
- b. Pemda : Rp.
- c. UKM : Rp.

6. Belanja Tahun I : Rp.
- a. Dikti : Rp.
- b. Pemda : Rp.
- c. UKM : Rp.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun s/d (... tahun)

Mengetahui
Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi
cap dan tanda tangan

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul

Nama jelas, NIDN

Tanda Tangan
Nama Jelas, NIDN

Pilih dari :

<p>Status Usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha Kecil (omzet /thn Rp. 300 jt sd 2,5 M) 2. Usaha Menengah (omzet/thn Rp 2,5 M s/d 50 M) 	<p>Jenis Usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logam dan Elektronika 2. Sandang dan Kulit 3. Pangan dan Agribisnis 4. Kimia dan Bahan Bangunan 5. Kerajinan dan Umum 6. Lainnya, sebutkan
---	--

2.11.3. Sistematika Laporan

1. Judul kegiatan :
2. Tim I_bPE
- 2.1. Jumlah dosen terlibat : ----- orang

- 2.2. Gelar akademik Tim : S3 ----- orang
S2 ----- orang
S1 ----- orang
Diploma -----orang
- 2.3. Gender : Laki-laki ----- orang
Perempuan ----- orang
- 2.4. Bidang Keahlian Tim (masing-masing) : Sosial-Humaniora
 Teknologi
 MIPA
 Pendidikan
 Pertanian
 Seni
 Kesehatan
 Lainnya
- 2.5. Prodi/Fakultas/Sekolah :
- 2.6. Jumlah UKM Mitra : ----- UKM
3. UKM MITRA 1
- 3.1. Status Usaha : PT
 CV
 FA
 Koperasi
 UD
 Lainnya
- 3.2. Jenis Usaha : Sandang dan Kulit
 Logam dan Elektronika
 Kimia dan Bahan Bangunan
 Pangan dan Agribisnis
 Kerajinan dan Umum
- 3.3. Jarak PT ke Lokasi UKM 1 : ----- km
- 3.4. Omzet Saat Ini : ≤ 500 juta
 501 juta – 1 milyar
 > 1 Milyar
- 3.5. Jenis produk : 1.
2.
3.
- 3.6. Kapasitas Produksi per tahun : < 100 buah
 100-200 buah
 201-500 buah
 501-750 buah
 750-1000 buah
 > 1000 buah
- 3.7. Sumber Daya
- 3.7.1. Manusia : S3 ----- orang
S2 ----- orang
S1 ----- orang
Diploma -----orang
SMA -----orang
SMP ----- orang
SD ----- orang
Tidak berpendidikan -----orang
- 3.7.2. Fasilitas Ruang : Administrasi -----m²
Produksi -----m²
Gudang -----m²
- 3.7.3. Fasilitas Peralatan Yang Tersedia : Alat Produksi ---- buah
 Alat Administrasi ---- buah
 Tidak punya peralatan

- 3.7.4. Nilai Investasi Awal : Rp -----
- 3.7.5. Komunikasi : Internet
 Telepon
 Fax
 Tidak tersedia fasilitasnya
- 3.8. Konsumen : Masyarakat DN
 Masyarakat LN
 Industri lain
 Institusi Pemerintah
 Lainnya
- 3.9. Pasar : Lokal
 Nasional
 Regional
 Global
- 3.10. Model Pemasaran : Konsinyasi
 Via Pengepul
 Dijual sendiri langsung
 Via Agen Distributor
 Buyer membeli langsung
 Lainnya
- 3.11. Jaminan Mutu : Tahap Kontrol Mutu
 Ada Sistem Jaminan Mutu
 Tidak ada sama sekali
- 3.12. Limbah : Tahu tapi tidak ditangani
 Ditangani tapi tidak tepat
 Tidak tahu ada limbah
 Lainnya
- 3.13. Persoalan Yang Ditangani melalui I_bPE : Teknologi
 Manajemen
 SDM
 Lainnya
4. UKM MITRA 2
- 4.1. Status Usaha : PT
 CV
 FA
 Koperasi
 UD
 Lainnya
- 4.2. Jenis Usaha : Sandang dan Kulit
 Logam dan Elektronika
 Kimia dan Bahan Bangunan
 Pangan dan Agribisnis
 Kerajinan dan Umum
- 4.3. Jarak PT ke Lokasi UKM1 : ----- km
- 4.4. Omzet Saat Ini : ≤ 500 juta
 501 juta – 1 milyar
 > 1 Milyar
- 4.5. Jenis produk
1.
2.
3.
- 4.6. Kapasitas Produksi per tahun : < 100 buah
 100-200 buah
 201-500 buah
 501-750 buah
 750-1000 buah
 > 1000 buah

- 4.7. Sumber Daya
- 4.7.1. Manusia : S3 ----- orang
S2 ----- orang
S1 ----- orang
Diploma -----orang
SMA -----orang
SMP ----- orang
SD ----- orang
Tidak berpendidikan -----orang
- 4.7.2. Fasilitas Ruangan : Administrasi -----m2
Produksi -----m2
Gudang -----m2
- 4.7.3. Fasilitas Peralatan Yang Tersedia : Alat Produksi ---- buah
 Alat Administrasi ---- buah
 Tidak punya peralatan
- 4.7.4. Nilai Investasi Awal : Rp -----
- 4.7.5. Komunikasi : Internet
 Telepon
 Fax
 Tidak tersedia fasilitasnya
- 4.8. Konsumen : Masyarakat DN
 Masyarakat LN
 Industri lain
 Institusi Pemerintah
 Lainnya
- 4.9. Pasar : Lokal
 Nasional
 Regional
 Global
- 4.10. Model Pemasaran : Konsinyasi
 Via Pengepul
 Dijual sendiri langsung
 Via Agen Distributor
 Buyer membeli langsung
 Lainnya
- 4.11. Jaminan Mutu : Tahap Kontrol Mutu
 Ada Sistem Jaminan Mutu
 Tidak ada sama sekali
- 4.12. Limbah : Tahu tapi tidak ditangani
 Ditangani tapi tidak tepat
 Tidak tahu ada limbah
 Lainnya
- 4.13. Persoalan Yang Ditangani melalui I_bPE : Teknologi
 Manajemen
 SDM
 Lainnya
5. Aktivitas I_bPE : Tahun I
 Tahun II
 Tahun III
- 5.1. Pendampingan Teknis : Teknologi
 Seni/Disain
 Manajemen
 Pemasaran
 SDM
 Higiene
 HKI
 Lainnya, sebutkan

- 5.2. Pendampingan Teknologi : Mutu Bahan Baku
 Kontinuitas Suplai Bahan Baku
 Rancang Bangun Alat Proses
 Disain/lay out Proses
 Kontrol Mutu
 Ecolabelling
 Lainnya
- 5.3. Pendampingan Manajemen : Manajemen keuangan
 Manajemen produksi
- 5.4. Pendampingan Pemasaran : Temu usaha
 Pameran lokal/regional/ekspor
 Internet
 Media massa
 Brosur/leaflet
 Lainnya
- 5.5. Kegiatan Lain (sebutkan!) :
6. Evaluasi Kegiatan : Tahun I
 Tahun II
 Tahun III
- 6.1. Kegiatan Yang Paling Berhasil :
7. Indikator Keberhasilan (misalnya: kualitas meningkat, kapasitas meningkat, omzet meningkat, daya jangkau pasar meluas, lainnya) : Kualitas...%
 Kapasitas produksi...%
 Omzet %
 Luas pasar %
 Jumlah tenaga kerja ...%
 Jenis produk....%
 Nilai aset...%
 Lainnya, sebutkan
- 7.1. Rerata Omzet Tahunan ≤ 500 juta
 501 juta – 1 milyar
 > 1 Milyar
- 7.2. Jumlah Produk 100-200 buah
 201-500 buah
 501-750 buah
 750-1000 buah
 > 1000 buah
- 7.3. SDM S3 ----- orang
S2 ----- orang
S1 ----- orang
Diploma -----orang
SMA -----orang
SMP ----- orang
SD ----- orang
Tidak berpendidikan -----orang
- 7.4. Pasar Lokal
 Nasional
 Regional
 Global
- 7.5. Nilai Investasi Rp -----
8. Manfaat bagi Tim I_bPE : Royalti
 Pemutakhiran pengetahuan
 Lainnya
9. Keberlanjutan Kegiatan Setelah Tahun ke III : Berlanjut
 Tidak berlanjut
10. Sumber Dana Program
- 10.1. DIPA DIT. LITABMAS :

- a. Tahun I :
- b. Tahun II :
- c. Tahun III :
- 10.2.UK :
- a. Tahun I :
- b. Tahun II :
- c. Tahun III :
- 10.3. SUMBER LAIN :
- a. Tahun I :
- b. Tahun II :
- c. Tahun III :
- 11.Peran Tim I_bPE :
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - Lainnya
- 12.Peran masing-masing UKM :
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - Lainnya
- 13.Media Komunikasi :
 - Rapat di PT
 - Rapat di UKM
 - Faksimili
 - Telepon
 - sms
 - e-mail
- 14.Kelanjutan Program :
 - Permintaan UKM
 - Kesepakatan bersama
 - Permintaan Pemkab/Pemkot
 - Lainnya
- 15.Usul penyempurnaan program
- 15.1.Model Usulan Kegiatan :
- 15.2.Anggaran Biaya :
- 15.3.Lain-lain :
- 16.Dokumentasi :
- 16.1.Foto Produk/kegiatan yang dinilai :
 - bermanfaat dari berbagai perspektif
- 16.2.Potret permasalahan lain yang :
 - terekam

D. PROGRAM IPTEKS BAGI INOVASI DAN KREATIVITAS KAMPUS (I_b-IKK)

1. LATAR BELAKANG

Program Ipteks bagi Bisnis Kampus (I_bIKK) adalah manifestasi pengembangan Program Unit Usaha Jasa dan Industri (u-UJI). Pada saat dirumuskan dan selanjutnya direalisasikan tahun 2000-2001, u-UJI terbatas pada aspek bisnis semata. Di lain pihak, tuntutan masyarakat akan terbentuknya wirausaha-wirausaha baru dari kampus secara intens mendorong pihak DIT. LITABMAS untuk menyempurnakan program u-UJI. Dalam hal ini, dilakukan perluasan fungsi u-UJI. Jika pada saat awal pembentukannya, u-UJI difungsikan sebagai unit profit, maka sejak tahun 2009 dengan nama barunya I_bIKK, unit ini diperluas dengan fungsi yang relevan, yaitu membantu menciptakan wirausaha-wirausaha baru dari masyarakat kampus dan menjadi infrastruktur penting program Ipteks bagi Kewirausahaan (I_bK).

Berkaitan dengan upaya pengembangan budaya *knowledge based economy*, perguruan tinggi perlu diberi akses dalam wujud *knowledge- and technopark* yang memanfaatkan pengetahuan, pendidikan maupun riset dosen. Dengan menyelenggarakan I_bIKK, perguruan tinggi berpeluang memperoleh pendapatan dan membantu menciptakan wirausaha baru. Hasil riset perguruan tinggi yang merupakan inovasi baru dan mempunyai nilai ekonomis serta mendapat perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) seperti hak cipta, paten, merupakan aset yang sangat berharga bagi pertumbuhan dan perkembangan I_bIKK.

Program I_bIKK diharapkan mampu mendorong perguruan tinggi dalam membangun akses yang menghasilkan produk jasa dan/atau teknologi hasil ciptaannya sendiri. Wujud I_bIKK di perguruan tinggi dapat berupa badan usaha atau bermitra dengan industri lainnya dan dapat didirikan serta dikelola kelompok dosen sesuai dengan kompetensinya di level laboratorium, *pilot plant*, bengkel, jurusan/ departemen, fakultas/sekolah, UPT, pusat riset dan pengembangan atau lembaga lain yang berada di dalam perguruan tinggi tersebut. Sekali didirikan, I_bIKK diharapkan dapat semakin berkembang melalui pengembangan penguasaan ilmu pengetahuan, riset, ketekunan berusaha dan kejelian menangkap peluang yang ada di masyarakat.

Misi program I_bIKK adalah menciptakan akses sosialisasi produk-produk intelektual masyarakat di lingkungan perguruan tinggi dalam kerangka pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Tujuan program I_bIKK adalah:

- 1) mempercepat proses pengembangan budaya kewirausahaan di perguruan tinggi,
- 2) membantu menciptakan akses bagi terciptanya wirausaha baru,
- 3) menunjang otonomi kampus perguruan tinggi melalui perolehan pendapatan mandiri atau bermitra,
- 4) memberikan kesempatan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa,
- 5) mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil riset perguruan tinggi bagi masyarakat dan
- 6) membina kerjasama dengan sektor swasta termasuk pihak industri dan sektor pemasaran.

Luaran program adalah:

- 1) Unit usaha di perguruan tinggi berbasis produk intelektual dosen,
- 2) produk jasa dan/atau barang komersial yang terjual dan menghasilkan pendapatan bagi perguruan tinggi,
- 3) Paten dan/atau
- 4) wirausaha-wirausaha baru berbasis ipteks. Luaran ini diharapkan dapat memberi dampak berkembang dan meluasnya budaya kewirausahaan dan pemanfaatan hasil riset maupun pendidikan di perguruan tinggi dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat, dan
- 5) *up-dating* ilmu pengetahuan dan teknologi di perguruan tinggi.

Hasil program I_bIKK wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel ilmiah dalam Jurnal/Majalah Internasional.

Pendanaan Program I_bIKK bersumber dari DIPA DIT. LITABMAS Ditjen Dikti sebesar maksimum Rp. 100 (seratus) juta rupiah dan PT minimum sebesar Rp 20 (duapuluh) juta, flat selama 3 (tiga)

tahun. Pencairan dana DIPA DIT. LITABMAS dilakukan melalui dua tahap; Tahap I 70% dan II 30%. Tahap II baru dicairkan jika Laporan Tahunan atau Laporan Akhir sudah diterima DIT. LITABMAS tepat waktu seperti tersebut dalam Kontrak Kerjasama.

2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan I_bIKK harus telah diterima DIT. LITABMAS Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DIT. LITABMAS. Usulan yang lolos seleksi tahap 1 akan diundang untuk presentasi dan akan dikunjungi ke lapangan (*site visit*) apabila dinilai sebagai usulan yang prospektif. Setelah kunjungan lapangan, usulan yang baik, direkomendasikan untuk didanai.

Secara umum, terjadi dua alur tahapan proses realisasi program setiap tahunnya, sebagaimana tampak di bawah ini,

Usulan Baru	Usulan Yang Sedang Berjalan
13. Tahap Usulan	13. Tahap Kontrak
14. Tahap Penilaian Usulan	14. Tahap Pelaksanaan
15. Tahap Presentasi Usulan	15. Tahap Pemantauan
16. Tahap Site Visit	16. Tahap Pemaparan Hasil
17. Tahap Pengumuman Hasil Seleksi	17. Tahap Pengumuman Keberlanjutan/ Terminasi
18. Tahap Kontrak	18. Tahap kontrak

2.1. USULAN BARU

2.1.1. Sampul Muka

Sampul muka usulan **warna kuning muda** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

USUL PROGRAM IBIKK

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL PROGRAM

I_bIKK-----

Oleh:

Nama (*dengan gelar akademik*), Ketua
 Nama (*dengan gelar akademik*), Anggota

Nama Unit Lembaga
 Nama Perguruan Tinggi
 Tahun ...

2.1.2. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan sebagai berikut:

HALAMAN PENGESAHAN

-
- | | | |
|---|---|--------------------------------|
| 1. Judul | : | ..... |
| 2. Unit Lembaga Pengusul | : | ..... |
| 3. Ketua Tim Pengusul | : | ..... |
| a. Nama Lengkap | : | ..... |
| b. Jenis Kelamin | : | L/P. |
| c. NIDN | : | ..... |
| d. Pangkat/Golongan | : | ..... |
| e. Jabatan | : | ..... |
| f. Alamat Kantor | : | ..... |
| g. Telp/Faks/E-mail | : | ..... |
| h. Alamat Rumah | : | ..... |
| i. Telp/Faks/E-mail | : | ..... |
| 4. Jumlah Anggota Tim Pengusul
(Staf Pengajar) | : | orang |
| 5. Rencana Belanja Total | : | ..... |
| Dikti | : | Rp. |
| Perguruan Tinggi | : | Rp. |
| Kredit Usaha | : | Rp. |
| Sumber Lain (<i>apabila ada</i>) | : | Rp. |
| 6. Belanja Tahun I | : | ..... |
| Dikti | : | Rp. |
| Perguruan Tinggi | : | Rp. |
| 7. Jangka Waktu Pelaksanaan | : | Tahun s/d (3 tahun) |
-

Mengetahui:

Pimpinan Unit Lembaga Pengusul
cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Menyetujui:

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi
cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIDN

2.1.3. Struktur Dasar

Penulisan Usul mengikuti struktur penulisan sebagai berikut:

Sampul Muka

Halaman Pengesahan

Judul

1. **ANALISIS SITUASI**

1.1. Survei Pasar

2. **RENCANA USAHA**

2.1. Bahan Baku

2.2. Produksi

2.3. Proses Produksi

2.4. Manajemen

2.5. Pemasaran

2.6. SDM

2.7. Fasilitas

2.8. Finansial

3. **TARGET LUARAN TAHUNAN**

4. **KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

5. **BIAYA PEKERJAAN**

LAMPIRAN

Penjelasan Komponen Struktur Usulan

Komponen Struktur	Penjelasan
Judul	Cukup menuliskan I _b IKK ----- (sebutkan nama komoditasnya)-----
ANALISIS SITUASI	
Survei Pasar	<ol style="list-style-type: none">1) Uraikan tentang ada tidaknya kompetitor di masyarakat, keunikan/keunggulan produk dibandingkan produk sejenis yang sudah beredar di masyarakat, dan konsumen.2) Nyatakan pula spesifikasi produk yang akan dihasilkan dan jelaskan desain, prototipe, mesin dan peralatan, proses, sistem yang dipilih dan diterapkan untuk mengembangkan usaha.3) Uraikan tentang kaitan produk dengan Temuan dan HKI PT, apakah produk I_bIKK telah memperoleh HKI atau berpotensi mendapatkan HKI? Juga mengenai inovasi yang terkandung di dalam produk I_bIKK.4) Jelaskan juga tentang dampak dan manfaat I_bIKK dari aspek sosial ekonomi bagi kebutuhan masyarakat secara nasional
RENCANA USAHA	
Bahan Baku	<ul style="list-style-type: none">o Jelaskan tentang kontinuitas suplai, mutu, dan alternatif sumber perolehan bahan baku yang diperlukan.o Untuk kegiatan berupa jasa, diperlukan uraian tentang jenis klien yang akan dikelola dan kondisi eksistingnya.
Produksi	<ul style="list-style-type: none">o Uraikan perihal jumlah, jenis, dan kapasitas peralatan yang dimiliki saat ini, serta yang diperlukan dalam waktu 3 (tiga) tahun ke depan.o Uraikan perihal yang sama tentang besarnya nilai investasi baik yang sudah ada maupun kebutuhannya.o Untuk kegiatan berupa jasa, agar dijelaskan tentang produk/hasil kerja yang <i>tangible</i> (terukur), misalnya buku panduan, peraturan, sistem, sertifikat dan sejenisnyao Uraikan tentang fasilitas yang telah dimiliki dan yang akan diperlukan untuk kegiatan I_bIKK

Proses Produksi	<ul style="list-style-type: none"> o Uraikan secara singkat proses produksi yang diterapkan (baik untuk produk berupa barang atau jasa) o Jelaskan <i>lay-out</i> peralatan yang sudah dimiliki dalam ruang calon I_bIKK ataupun yang akan dibeli. o Uraikan sistem penjaminan mutu yang akan diterapkan.
Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> o Uraikan semua hal-hal terkait pada <i>production planning, accounting-bookkeeping, auditing</i>, perpajakan, pola manajemen, dan juga model <i>inventory</i> yang dianut. Hal ini berlaku baik untuk produksi barang maupun jasa
Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> o Nyatakan perkiraan luasan pasar yang potensial menerima produk I_bIKK (konsumen atau klien). o Jelaskan juga mengenai teknik pemasaran, harga jual produk/ layanan dan level sosial konsumen yang menjadi target
SDM	<ul style="list-style-type: none"> o Nyatakan kualifikasi, jumlah dan gaji karyawan yang akan dipekerjakan dalam 3 tahun dan peluang pengembangan kemampuannya
Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> o Nyatakan luasan ruang administrasi, ruang produksi, ruang penyimpanan, show room, juga akses ke jalan raya kampus, ketersediaan instalasi listrik, telekomunikasi yang dikelola I_bIKK
Finansial	<ul style="list-style-type: none"> o Uraikan dengan rinci perkiraan modal kerja yang diperlukan, prediksi <i>cash-flow</i> minimal 3 tahun, B/C ratio, titik impas dan IRR
TARGET LUARAN TAHUNAN	<ul style="list-style-type: none"> o Uraikan target luaran tahunan yang diprediksi I_bIKK sesuai dengan komponen rencana usaha seperti bahan baku, produksi, proses, manajemen, pemasaran, SDM, fasilitas, finansial. Rencana tersebut agar disusun dalam bentuk jadwal kerja tahunan selama 3 tahun o Nyatakan juga pemilihan ipteks yang diterapkan dalam rangka menghasilkan jasa atau produk komersial
KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	<ul style="list-style-type: none"> o Nyatakan kualifikasi, relevansi <i>skill</i>, sinergisme dan pengalaman kemitraan Tim Pelaksana. Juga kedudukan Tim Pengusul dalam manajemen I_bIKK, hubungan I_bIKK dengan perguruan tinggi, akuntabilitas pemasukan dan pengeluaran uang di bawah pengelolaan perguruan tinggi. o Buat jadwal kegiatan selama 3 (tiga) tahun, disesuaikan dengan uraian dalam target luaran tahunan
BIAYA PEKERJAAN	
<i>Kelayakan Usulan Biaya</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Disusun dalam bentuk Rencana Anggaran Belanja (RAB) secara rinci, dengan pendekatan usaha komersial bukan proyek. Sebagai contoh: 1) gaji tim pelaksana disesuaikan dengan fungsi masing-masing, misalnya manajer dan karyawan unit usaha dan tercermin di dalam aliran kas, 2) biaya tahun II dan III adalah biaya pengembangan usaha yang juga harus tercermin dalam aliran kas. Klasifikasi pembelanjaan adalah a) Honorarium, maksimum 30% b) Bahan Habis, c) Peralatan, d) Perjalanan, dan e) Lain-lain. o Biaya program sudah termasuk semua pajak yang harus ditanggung sesuai peraturan yang berlaku dan biaya pembuatan artikel internasional
<i>Kemampuan Sharing PT</i>	<ul style="list-style-type: none"> o PT wajib mengalokasikan dana pendamping selama 3 (tiga) tahun I_bIKK berjalan dengan besaran yang telah dijelaskan sebelumnya. o Besarnya biaya operasional peralatan, ruangan yang digunakan dapat dihitung sebagai dana pendamping (maksimum 40% dan sisanya <i>cash</i>). o Perhitungan dilakukan secara wajar dan tidak ada unsur pengelembungan (<i>mark-up</i>).

d. Lampiran-lampiran

- 1) Aliran Kas I_bIKK
- 2) Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul yang ditandatangani di atas meterai Rp 6.000,-
- 3) Surat Kesiediaan Penyandang Dana dari Pembantu/WakilRektorBidang Administrasi dan Keuangan/Direktur Politeknik/Akademi
- 4) Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (masing-masing ditandatangani yang bersangkutan)

e) Contoh Lampiran

Untuk Aliran Kas I_bIKK

Dapat digunakan format aliran kas pada umumnya!

Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA PROGRAM I_bIKK

Dengan ini, kami sebagai Ketua Tim Pelaksana I_bIKK, menyatakan bahwa pada hari ini tanggal ... bulan tahun menyatakan bahwa I_bIKK yang akan kami dirikan:

.....(nama I_bIKK)..... merupakan bagian yang tak terpisahkan dari:

.....(nama perguruan tinggi).....

Segala kegiatan dan neraca keuangan dari I_bIKK akan kami laporkan langsung secara berkala (setiap empat bulan) kepada:

..... (Kepala Unit Perguruan Tinggi yang membawahi langsung I_bIKK *) Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sadar serta sehat walafiat.

Mengetahui*:

Ketua Jurusan/UPT/Univ/Inst
Dekan Fakultas
Cap dan Tanda tangan

(Nama, NIDN)

Ketua LPM

Cap dan Tanda tangan

(Nama, NIDN)

Pembantu/Wakil Rektor/Direktur Politeknik/Akademi

Cap dan Tanda tangan

(Nama, NIDN)

Meterai
Rp. 6.000,-

Ketua Tim Pelaksana
I_bIKK

Tanda tangan

(Nama, NIDN)

* **Pilih salah satu:** Ketua Jurusan/Kepala UPT/Dekan Fakultas/Dekan Sekolah /Ketua LPM/Pembantu/Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan/Direktur Politeknik

Contoh Surat Kesiediaan Penyandang Dana Surat Kesiediaan Penyandang Dana

SURAT KESEDIAAN PENYANDANG DANA PROGRAM IBIKK

Dengan ini, kami menyatakan bahwa kami bersedia memberikan dana sebesar Rp.(.....) dalam tahun..... untuk Pengusulan Program I_bIKK

.....(nama I_bIKK).....

yang dipimpin oleh

sebagai suatu usaha yang dimiliki dan merupakan bagian tak terpisahkan dari

.....(nama perguruan tinggi).....

Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sadar serta sehat wal'afiat.

.....200-
Pembantu/Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan



Cap dan Tanda tangan

(Nama/NIDN)

2.2. PENILAIAN USULAN

b) Format dan kriteria penilaian usulan

Setiap usulan program akan dievaluasi menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

FORMAT PENILAIAN USULAN TARGET PROGRAM IBIKK

- I. Identitas Program** :
- 1.1. Judul :
- 1.2. Ketua Tim Pengusul :
- 1.3. Unit Kerja :
- 1.4. Biaya Total : Rp.....
- 1.5.1. Dikti : Rp.....
- 1.5.2. Perguruan Tinggi : Rp.....
- 1.5.3. Biaya Sumber Lain : Rp (----sebutkan sumbernya-----)
- 1.5. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun s/d (...tahun)
- 1.6. Penilaian Tahap :

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai (SkorxBobot)	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi Survei Pasar (<i>Kompetitor, Keunikan/keunggulan Produk, Konsumen</i>)		10		
2. Rencana Usaha Kelayakan usaha dengan memperhatikan aspek : Bahan Baku(<i>Suplai, Mutu, Alternatif Sumber</i>),		20		

Produksi (<i>Peralatan, Kapasitas, Nilai investasi</i>), Proses Produksi (<i>Lay-out, Jaminan mutu produk</i>), Produk (<i>Jumlah dan spesifikasi</i>), Manajemen (<i>Production planning, Accounting - Bookkeeping, Auditing, Pajak, Pola, Inventory</i>), Pemasaran (<i>Pasar, Teknik pemasaran, Harga jual produk, Konsumen</i>), SDM (<i>Kualifikasi dan jumlah, Peluang training</i>), Fasilitas (<i>Ruang administrasi, Ruang produksi, Ruang penyimpanan, Show room, Jalan raya, Listrik, Telekomunikasi</i>), Finansial (<i>Modal Kerja, Prediksi Cash-flow 3 tahun, IRR</i>)				
3. Target Luaran Tahunan <i>Kesesuaian luaran dan program, Keterukuran luaran, rasionalitas tahapan target luaran dalam aspek bisnis berikut: (Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas, Finansial) dan ketepatan pemilihan ipteks</i>		30		
4. Kelayakan PT <i>Keserasian antara kualifikasi, relevansi skill, sinergisme, pengalaman kemitraan tim pengusul dan bisnis yang akan dikembangkan serta Jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran</i>		15		
5. Biaya Pekerjaan <i>Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium maksimum 30%, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) dan Kemampuan Sharing PT</i>		25		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7
(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk
5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

-----,-----
20-
Penilai

2.3. PRESENTASI USULAN

Setelah melewati tahap penilaian usulan, bagi pengusul yang memperoleh hasil baik akan diundang untuk mempresentasikan usulannya tersebut. Dalam forum presentasi ini akan dilakukan konfirmasi tentang isi usulan yang dinilai belum sempurna atau perlu diklarifikasi lebih lanjut. Semua usulan yang dipresentasikan akan dinilai dengan instrumen penilaian seperti disajikan berikut.

a) Format Penilaian Presentasi Usulan

FORMAT PENILAIAN PRESENTASI USULAN TARGET PROGRAM I_bIKK

I. Identitas Program	:	.....
1.1. Judul	:	.....
1.2. Ketua Tim Pengusul	:	.....
1.3. Unit Kerja	:	.....
1.4. Biaya Total	:	Rp.....
1.5.1. Dikti	:	Rp.....
1.5.2. Perguruan Tinggi	:	Rp.....
1.5.3. Biaya Sumber Lain	:	Rp..... (----sebutkan sumbernya-----)
1.5. Jangka Waktu Pelaksanaan	:	Tahun s/d (...tahun)
1.6. Penilaian Tahap	:	.....

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai (SkorxBobot)	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi <i>Survei Pasar (Kompetitor, Keunikan/ keunggulan Produk, Konsumen)</i>		10		
2. Rencana Usaha <i>Kelayakan usaha dengan memperhatikan aspek : Bahan Baku(Suplai, Mutu, Alternatif Sumber), Produksi (Peralatan, Kapasitas, Nilai investasi), Proses Produksi (Lay-out, Jaminan mutu produk), Produk (Jumlah dan spesifikasi), Manajemen (Production planning, Accounting -Bookkeeping, Auditing, Pajak, Pola, Inventory), Pemasaran (Pasar, Teknik pemasaran, Harga jual produk, Konsumen), SDM (Kualifikasi dan jumlah, Peluang training), Fasilitas (Ruang administrasi, Ruang produksi, Ruang penyimpanan, Show room, Jalan raya, Listrik, Telekomunikasi), Finansial (Modal Kerja, Prediksi Cash-flow 3 tahun, IRR)</i>		20		
3. Target Luaran Tahunan <i>Kesesuaian luaran dan program, Keterukuran luaran, rasionalitas tahapan target luaran dalam aspek bisnis berikut: (Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas, Finansial) dan ketepatan pemilihan ipteks</i>		30		
4. Kelayakan PT <i>Keserasian antara kualifikasi, relevansi skill, sinergisme, pengalaman kemitraan tim pengusul dan bisnis yang akan dikembangkan serta Jadwal kegiatan</i>		15		
5. Biaya Pekerjaan <i>Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium maksimum 30%, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) dan Kemampuan Sharing PT</i>		25		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

-----,-----
20-
Penilai

2.4. SITE VISIT

Kegiatan site visit dilakukan Tim Site Visit DIT. LITABMAS untuk mengkonfirmasi seluruh kriteria dan fasilitas yang dinyatakan serta disiapkan untuk pelaksanaan program IbIKK. Penilaian hasil konfirmasi saat site visit menjadi penentu keputusan DIT. LITABMAS apakah usulan tersebut layak dibiayai atau ditolak.

Uraian detail tentang *site visit* tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.5. PENGUMUMAN PELAKSANA

DIT. LITABMAS akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN yang dihitung melalui rumus berikut:

$$\text{NILAI USULAN} = [(0,3 \times \text{Nilai Evaluasi Usulan}) + (0,3 \times \text{Nilai Presentasi}) + (0,4 \times \text{Nilai Site Visit})]$$

Jika TOTAL NILAI USULAN memenuhi syarat, maka usulan termaksud dinyatakan untuk didanai.

2.6. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DIT. LITABMAS dan masing-masing LPM/LPPM PT yang bersangkutan. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

2.7. USULAN YANG SEDANG BERJALAN

Maksud usulan yang direalisasikan adalah usulan yang didanai (untuk tahun 1) atau sedang dalam tahap pelaksanaan (Tahun 2 dan 3). Pada tahap pelaksanaan ada beberapa kategori pelaksana, yaitu:

- g) Pelaksana periode tahun ke 3 (tahun terakhir)
- h) Pelaksana periode tahun ke 2
- i) Pelaksana periode tahun ke 1

2.8. KONTRAK LANJUTAN

Bagi pelaksana periode tahun ke 1 dan 2 yang memperoleh NILAI KINERJA baik, pekerjaan tahun berikutnya dilaksanakan melalui dukungan kontrak kerjasama lanjutan antara DIT. LITABMAS dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan atau antara LPM/LPPM/UPPM PT jika dananya telah dialokasikan dalam DIPA PT atau Kopertis.

2.9. TERMINASI

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DIT. LITABMAS secara tertulis disertai justifikasinya.

2.10. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM

Kegiatan pemantauan dilaksanakan Satuan Tugas Pemantauan DIT. LITABMAS, bertujuan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai misi program IbIKK. Penilaian hasil pemantauan menjadi salah satu tolok ukur pengambilan keputusan apakah program yang dilaksanakan akan diterminasi atau dilanjutkan.

Uraian detail tentang pemantauan tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.11. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program IbIKK tanpa kecuali akan diundang DIT. LITABMAS menyampaikan hasil pekerjaan tahun berjalan melalui presentasi. Setiap pelaksana dinilai dengan menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut. Hasil yang diperoleh disebut NILAI PEMAPARAN. Segera setelah selesai pemaparan, setiap pelaksana ditetapkan NILAI KINERJA nya.

b) Format dan kriteria penilaian pemaparan

PENILAIAN PEMAPARAN HASIL TAHUNAN PROGRAM I_bIKK

Nama Perguruan Tinggi :
 Nama u-UJI :
 Nama Ketua IBIKK :
 Anggaran Biaya : Rp.....
 Tahun Mulai Pelaksanaan :

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai (Skor x Bobot)	Justifikasi Penilaian
1.	Teknik Penyajian <i>(mutu tayangan, ketepatan jawaban)</i>		10		
2.	Pemasaran Produk <i>(omzet dan revenue tahun berjalan)</i>		20		
3.	Mutu SDM Unit <i>(kebersamaan dalam pengelolaan)</i>		15		
4.	Mutu Pelaksanaan Program <i>(manajemen usaha, manajemen produksi, neraca finansial, kontrol kualitas, keberlanjutan)</i>		20		
5.	Nilai Strategis Produk <i>(perkembangan ipteks di IBIKK)</i>		10		
6.	Rencana Tahun Selanjutnya <i>(investasi baru, diversifikasi produk, rekrutmen tenaga kerja baru, ekspansi usaha, kelayakan anggaran)</i>		25		
<i>TOTAL NILAI</i>					

.....,200-

Penilai 1

Penilai 2

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7
 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk;
 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

b) NILAI KINERJA = [(0,45 x Nilai Pemantauan) + (0,55 x Nilai Pemaparan Hasil Tahunan)]

2.12. LAPORAN TAHUNAN/LAPORAN AKHIR

Seluruh pelaksana program I_bIKK diwajibkan menyusun Laporan Tahunan atau Laporan Akhir dan *softcopy* nya diserahkan ke DIT. LITABMAS sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan. Seperti halnya dengan Laporan Akhir, format Laporan Tahunan disusun sedemikian rupa sehingga dapat langsung ditransformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DIT. LITABMAS dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program I_bIKK untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan .

Laporan Tahunan disusun mengikuti struktur di bawah ini:

2.12.1. Sampul Muka

Untuk keperluan Laporan Tahunan, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik, sebagaimana contoh berikut!

<p style="text-align: center;">LAPORAN TAHUNAN PROGRAM IPTEKS BAGI INOVASI DAN KREATIVITAS KAMPUS</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIDN Ketua Tim Pelaksana Nama, NIDN Anggota Tim Pelaksana</p> <p style="text-align: center;">Nama Unit Lembaga Nama Perguruan Tinggi KOTA TAHUN</p>
--

2.12.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Unit Lembaga Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan :
 - f. Alamat Kantor :
 - g. Telp/Faks/E-mail :
 - h. Alamat Rumah :
 - i. Telp/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota Tim Pengusul (Staf Pengajar) :
5. Rencana Belanja Total :
 - a. Dikti : Rp
 - b. Perguruan Tinggi : Rp
 - c. Kredit Usaha : Rp
 - d. Sumber Lain (*apabila ada*) : Rp
6. Belanja Tahun I :
 - a. Dikti : Rp
 - b. Perguruan Tinggi : Rp
7. Tahun Pelaksanaan :

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui:

Pimpinan Unit Lembaga Pengusul
cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Menyetujui:

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi
cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIDN

2.12.3. Sistematika Laporan

LEMBAR PENGESAHAN	Halaman
RINGKASAN DAN <i>SUMMARY</i>	i
PRAKATA	ii
	iii

I. DATA UMUM I _b IKK		:
1.1. Identitas I _b IKK		:
Nama I _b IKK		:
Ketua Tim		:
Bidang Ilmu Ketua		:
Lokasi Unit UJI (lab/jur/fak, jl-no-kota)		:
No. Tilp.; faks; e-mail		:
Website		:
Tahun Pendirian		:
Status Hukum I _b IKK Saat Ini (cantumkan no-tgl- tahun ijin usaha dll yang relevan)		:
Biaya yang diperoleh dari DIT. LITABMAS (terhitung sejak tahun pertama s/d saat ini)	Rp	
Biaya yang berasal dari PT (terhitung sejak tahun pertama s/d saat ini – tunai-)	Rp	
Biaya operasional mandiri sejak memulai Program I _b IKK	Rp	
1.2. Data atau Informasi Produksi atau Layanan		
Komoditas Utama Produk (Jenis Komoditas yang di produksi pertama kali sesuai dengan komitmen)	Nama komoditas dan jumlah produksi per bulan	
Komoditas Tambahan (komoditas yang di produksi di luar komoditas utama namun berkontribusi signifikan terhadap omzet)	<i>Nama komoditas tambahan dan jumlah produksinya per bulan</i>	
Jumlah Pemasok Bahan Baku	<i>Nama pemasok dan jumlah bahan yang disuplai per bulan</i>	
Daerah Domisili Pemasok (lokal, regional atau luar negeri)	<i>Nama pemasok dan daerah domisilinya</i>	
Teknik Kontrol Kualitas Atas Bahan Baku yang Dilakukan I _b IKK		
Jenis Peralatan Proses Utama yang Paling Dominan Dalam Produksi	<i>Nama alat dan kapasitas produksi</i>	
Asal Peralatan Utama Produksi (Produsen atau Pemasoknya). Kalau diproduksi sendiri, nyatakan perancang desain peralatan tersebut		
Nilai Total Investasi Peralatan Utama Produksi	Nama alat A	Rp,.....
	Nama alat B	Rp,.....
Teknik Perawatan dan Besarnya Biaya Perawatan Peralatan tersebut Bulan ⁻¹	:	
Kapasitas Produksi Hari ⁻¹ atau Bulan ⁻¹	:	
Jumlah dan Nilai Nominal (Rp) Produk Yang Dihasilkan Berdasar Atas Pesanan	:	

(terhitung sejak u-UJI beroperasi s/d saat ini)	
Jumlah dan Nilai Nominal (Rp) Produk Hasil Inisiatif Sendiri (terhitung sejak I _b IKK beroperasi s/d saat ini)	:
Kualitas atau Standar Produk Pesanan Hasil I _b IKK (memenuhi SNI atau standar nasional lainnya)	:
Kualitas atau Standar Produk Mandiri I _b IKK	:
Teknik Kontrol Kualitas atas Produk Akhir	:
Kendala Teknis Dalam Produksi	:
RUANG PROSES PRODUKSI	
▪ Total Ruang I _b IKK (m ²)	:
▪ Ruang Administrasi (m ²)	:
▪ Ruang Produksi (m ²)	:
▪ Gudang Bahan Baku (m ²)	:
▪ Gudang Produk Jadi (m ²)	:
KEPEMILIKAN DAN OPERASI	
Kepemilikan Ruang I _b IKK (level Jurusan, Fakultas atau Universitas)	:
Jika Ada Kerjasama Dengan Institusi Eksternal Agar Disebutkan dan Dalam Kerangka Apa?	:
Setelah Mulai Beroperasi, Jelaskan Cara I _b IKK Mengalokasikan Biaya Operasional Selanjutnya	:
Nyatakan Saldo Tahunan yang Diperoleh I _b IKK	:
1.3. Data Personel (mohon dijelaskan secara ringkas)	:
Jumlah Total Tenaga Kerja di I _b IKK (Tim I _b IKK adalah Tim Pengusul) dan Non Tim adalah tenaga kerja non pengusul	: Tim I _b IKK = orang Non Tim I _b IKK = orang Total = orang
Tenaga Kerja Non Tim I _b IKK:	:
<ul style="list-style-type: none"> • Pola Rekrutmen • Kendala Rekrutmen • Alasan Rekrutmen dan Seleksi • Kualifikasi (Latar belakang Pendidikan) • Daerah Asal, Usia dan jumlahnya 	:
Tim I _b IKK	:
<ul style="list-style-type: none"> • Kualifikasi (latar belakang pendidikan) dan Jumlahnya • Fungsi dan Peran dalam Operasional 	:
Insentif Personel bulan ⁻¹ untuk Direktur, Karyawan dalam I _b IKK (Rp)	Direktur Rp Kabag Produksi Rp Pemasaran Rp DII
Persoalan Ketenagakerjaan Yang Muncul	
Pasar Produk I _b IKK Terbesar Sampai Saat Ini (Pasar Lokal, Regional atau Global, nyatakan lokasi pemasaran)	:

Teknik Pemasaran Produk (dapat lebih dari satu teknik)	:	
Tenaga Pemasaran (jumlah dan asal institusinya, freelance dll)	:	
Latarbelakang Pendidikan dan Jenis Kelamin Tenaga Pemasaran	:	
Kendala Pemasaran Produk	:	
Jenis Konsumen (Institusi Pemerintah, Masyarakat, Industri atau Lainnya)	:	
Rata-rata Harga Jual Produk Utama (Rp)	:	
Rata-rata Harga Jual Produk Tambahan (Rp)	:	
1.4. Omzet I_bIKK	:	
Jumlah Produk Terjual Bulan ⁻¹ (baik produk utama maupun tambahan). Jika diterminasi, cantumkan jumlah sebelum diterminasi	:	
Rata-rata Omzet Bulanan atau Tahunan sejak I _b IKK Didirikan dan Beroperasi s/d Saat Ini. Jika Diterminasi, cantumkan jumlah sebelum diterminasi	:	
1.5. Manajemen I_bIKK	:	
Jelaskan Pola Manajemen Usaha yang Diterapkan Pada I _b IKK(standar bisnis, khusus atau lainnya)	:	
Pola Pembukuan dan Audit Usaha I _b IKK	:	
Pola Pengelolaan Pajak Usaha termasuk NPWP	:	
Dukungan e-commerce dalam I _b IKK	:	
1.6. Rencana Pengembangan I_bIKK Di Masa Depan	:	
Rencana Investasi Dan Pengembangan I _b IKK Berikutnya	:	<input type="checkbox"/> Rencana Produksi, <input type="checkbox"/> Rencana Pengadaan Serta Pengembangan Sarana Dan Prasarana Usaha, <input type="checkbox"/> Rencana Pengembangan SDM, <input type="checkbox"/> Rencana Pemasaran, <input type="checkbox"/> Rencana Investasi
Rencana Pengalihan Kepemilikan I _b IKK kepada Investor	:	
Rencana pemindahan lokasi I _b IKK ke luar kampus di masa yang akan datang	:	
Rencana Penetapan Status Hukum I _b IKK	:	
Jelaskan alasan yang mendasari	:	
1.7. Manfaat / Kontribusi Pada Dana Pendidikan Tinggi	:	
Kontribusi atau Rencana Kontribusi I _b IKK Pada Biaya atau Proses Pendidikan di Institusi Anda	:	
Nyatakan Nominal Kontribusi Tersebut Tahun ⁻¹	:	Rp
Jika Belum Ada, Mohon Dijelaskan Penyebabnya	:	
Kontribusi pada Dana Riset	:	
Nyatakan Nominal Kontribusi Tersebut Tahun-1	:	Rp
1.8. INFORMASI LAIN-LAIN	:	
Uraikan tentang peluang bisnis yang anda	:	

peroleh

Tuliskan saran anda tentang perbaikan program untuk memenuhi atau mencapai sasaran program I_bIKK

Jelaskan perkembangan I_bIKK anda sampai saat ini

Jika program I_bIKK anda diterminasi sebelum waktunya, jelaskan alasan yang anda ketahui

Jelaskan mengapa prospek bisnis I_bIKK anda kurang berhasil setelah masa inkubasi DIT. LITABMAS berakhir

1.9. DOKUMENTASI

Foto fasilitas ruang :

- Foto fasilitas peralatan
 - Foto fasilitas administrasi/manajemen
 - Foto produk
 - Foto suasana kerja (administrasi dan produksi)
-

II. LAPORAN KEUANGAN

2.1. Laporan Arus Kas Tahun Berjalan

2.2. Prediksi Arus Kas Untuk Sisa Tahun Berikutnya

III. EVALUASI KINERJA PROGRAM

3.1. Indikator Kinerja

Revenue/tahun

Skripsi/tahun

Magang/Tahun

Subsidi Pendidikan/Tahun

Dampak

E. PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH (I_bW)

1. LATAR BELAKANG

Program Ipteks bagi Wilayah (I_bW) merupakan jelmaan perluasan Program Sinergi Pemberdayaan Potensi Masyarakat (SIBERMAS). SIBERMAS disusun, dirumuskan dan disosialisasikan pada tahun 2000-2001, diterapkan sebagai jawaban PT atas diterbitkannya kebijakan pemerintah tentang Otonomi Daerah. Realisasi program ke masyarakat yang tidak bersinergi pada saat itu, mendorong Ditjen Dikti untuk turut berperan aktif mensinergikan semua pihak terkait di dalamnya. Salah satu luaran utama SIBERMAS sampai tahun 2008 adalah tersusunnya Renstra Pemkab atau Pemko mitra. Pada saat renstra tidak lagi menjadi kendala dalam penyusunannya, dan persoalan Pemerintah Kabupaten (Pemkab)/Pemerintah Kota (Pemko) tidak hanya terbatas pada *social needs* akan tetapi juga fisik kewilayahan, maka SIBERMAS dipandang perlu diperluas. Perluasan persoalan yang dapat ditangani mendorong pembentukan program I_bW.

Program I_bW juga dilatarbelakangi berbagai permasalahan yang eksis di masyarakat, antara lain:

- 1) ketidakmapanan sebagian besar masyarakat terhadap pembangunan kehidupan pribadi, keluarga dan masyarakat dalam era globalisasi,
- 2) Ipteks perguruan tinggi belum secara sengaja ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat,
- 3) potensi masyarakat maupun sumber daya alam lingkungannya belum termanfaatkan dengan baik dan arif, serta
- 4) penatakelolaan fisik kewilayahan yang belum proporsional dan profesional.

Misi program I_bW adalah untuk meningkatkan kemandirian, kenyamanan kehidupan, sekaligus kesejahteraan masyarakat melalui keterlibatan aktif publik (inisiatif dan partisipatif), Pemko/Pemkab berbasis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), non RPJMD dan perguruan tinggi (kepakaran).

Tujuan program I_bW adalah:

- 1) menciptakan kemandirian, kenyamanan dan kesejahteraan masyarakat melalui sinergi kepakaran masyarakat perguruan tinggi (PT), kemampuan dan kebijakan Pemko/Pemkab seperti tertuang dalam RPJMD, non RPJMD dan potensi masyarakat.
- 2) Menemukan solusi atas persoalan yang dihadapi Pemkab/Pemko dan/atau masyarakat serta secara langsung atau tidak langsung berpotensi mempengaruhi kenyamanan kehidupan masyarakat.

Proposal program I_bW disusun bersama tiga pihak yang meliputi: Perguruan Tinggi Pengusul, Perguruan Tinggi Mitra dan Pemkab/Pemko. Adanya PT Mitra dipertimbangkan untuk membangun tradisi kebersamaan antar PT sekaligus dimaksudkan sebagai penyempurna jenis kepakaran yang diperlukan dalam pelaksanaan I_bW. PT Mitra dapat dipilih dari PT se kota atau dari wilayah I_bW yang ditetapkan Bupati/Walikota. Acuan yang digunakan dalam menyusun proposal I_bW tersebut adalah RPJMD Pemkab/Pemko dan non RPJMD sesuai dengan wilayah yang ditargetkan. Hendaknya dipahami masyarakat PT, bahwa program I_bW diposisikan sebagai wujud kontribusi nyata PT dalam menyukseskan program kewilayahan yang diturunkan Pemkab/Pemko dari RPJMD dan non RPJMD. Pemahaman yang sebaliknya yaitu I_bW menuntut dukungan Pemkab/Pemko agar dihindari.

Dengan demikian, sinergisme yang dibangun dalam I_bW diwujudkan dalam bentuk kerjasama kepakaran, pengintegrasian, kebersamaan dalam pelaksanaan program maupun kontribusi pendanaan.

Kemampuan menyusun usulan bersama seringkali menyulitkan, khususnya bagi pengusul yang kurang memahami teknik pengisian struktur dasar proposal. Oleh karena itu, penguasaan substansial program I_bW, kemampuan mengintegrasikan program turunan RPJMD ke dalamnya, menjadi kriteria utama keberhasilan usulan. Luasnya kegiatan yang tercakup dalam proram I_bW, umumnya menuntut berbagai jenis kepakaran dalam pelaksanaannya. Usulan lintas kepulauan hanya dapat dilakukan di wilayah yang memiliki banyak pulau dan dilakukan LPM-PT yang berpengalaman dibantu PT setempat di wilayah pelaksanaan I_bW.

Luaran program I_bW dapat berupa:

- 1) Jasa,
- 2) Metode, sistem
- 3) Produk/Barang atau
- 4) Paten
- 5) Wilayah wisata

yang kesemua itu diharapkan mampu memberi dampak pada:

- a. *up-dating* ipteks di masyarakat,
- b. pertumbuhan ekonomi wilayah,
- c. terbentuknya keamanan dan ketentraman masyarakat,
- d. peningkatan atensi PT terhadap kawasan,
- e. peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah,
- f. peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi dan seni di perguruan tinggi.

Hasil program I_bW wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel dan dipublikasikan melalui Jurnal/Majalah Internasional.

Pelaksanaan program I_bW didukung pendanaan yang bersumber dari 2 (dua) pihak, yaitu: APBD Pemko/Pemkab dan DIPA DIT. LITABMAS Ditjen DIKTI. Mengingat bahwa program I_bW pada hakekatnya diposisikan sebagai pendukung realisasi RPJMD dan non RPJMD secara maksimal, maka dana APBD disarankan lebih besar dibandingkan dana DIPA DIT. LITABMAS.

Program I_bW terdiri dari berbagai program dan kegiatan selama 3 (tiga) tahun yang pelaksanaannya tidak perlu berturut-turut, atau dimulai pada tahun yang sama. Setiap kegiatan ditetapkan besaran biaya yang diperlukan dan didistribusikan sesuai tahun pelaksanaannya. Alokasi dana DIPA DIT. LITABMAS setiap tahunnya ditetapkan **maksimum** sebesar Rp. 100 (seratus) juta rupiah, dan dana Pemerintah Daerah **minimum** Rp. 100 (seratus) juta rupiah. Pencairan dana DIPA DIT. LITABMAS dilakukan melalui dua tahapan, yaitu Tahap I 70% dan II 30%. Tahap II baru dicairkan jika Laporan Tahunan atau Laporan Akhir sudah diterima DIT. LITABMAS tepat waktu seperti tersebut dalam Kontrak Kerjasama.

No	Nama Program	Tahun ke		
		1	2	3
1	A	Rp	Rp	-
2	B	-	Rp	Rp
3	C	Rp	Rp	Rp
Total		Rp	Rp	Rp
Dana DIPA DIT. LITABMAS		Rp	Rp	Rp
Dana APBD Pemkab/ Pemko		Rp	Rp	Rp

Peluang juga terbuka bagi lembaga mitra lain untuk bekerjasama dan/atau membiayai kegiatan yang dilaksanakan. Dana kemitraan lain dapat berupa bantuan lembaga perbankan, non-bank, hibah dalam atau luar negeri.

2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan I_bW dalam bentuk *softcopy* harus telah diterima DIT. LITABMAS Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DIT. LITABMAS. Usulan yang lolos seleksi tahap 1 akan diundang untuk presentasi dan akan dikunjungi ke lapangan (*site visit*) apabila dinilai sebagai usulan yang prospektif. Setelah kunjungan lapangan, usulan yang baik, disarankan untuk didanai.

Secara umum, terjadi dua alur tahapan proses realisasi program setiap tahunnya, sebagaimana tampak di bawah ini,

2.1.2. Halaman Pengesahan
Setiap usul program harus disertai halaman pengesahan berikut

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

1. Perguruan Tinggi Pengusul
 - a. LPM/LPPM PT A (Nama, Alamat , :.....
Telp. Faks, E-mail)
 - b. LPM/LPPM PT B (Nama, Alamat , :.....
Telp. Faks, E-mail)
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :.....
 - b. NIDN :.....
 - c. Jabatan/Golongan :.....
 - d. Jurusan/Fakultas :.....
 - e. Perguruan Tinggi :.....
 - f. Bidang Keahlian :.....
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/
E-mail :.....
 - h. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail
3. Anggota Tim Pengusul
 - a. Perguruan Tinggi (A) : Dosenorang, Mhs.....orang
 - b. Perguruan Tinggi (B) : Dosen.....orang, Mhs....orang
 - c. Staf Pemda :orang
 - d. Staf Lembaga lain :orang
4. Lokasi Pelaksanaan I_bW
 - a. Nama Wilayah (Desa/Kecamatan) :.....
 - b. Kabupaten/Kota :.....
 - c. Propinsi :
5. Periode waktu Pelaksanaan : 3 tahun (....-...)
: Tahun I:----- Bulan
7. Biaya Total 3 Tahun : Rp.
8. Biaya Total Tahun I : Rp.
 - Dikti Tahun I : Rp.
 - Pemda Tahun I : Rp.
 - Sumber lain (*sebutkan!*)Tahun I : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Ketua LPM/LPPM-PT (A) Ketua LPM/LPPM-PT (B) Bupati/Walikota/Ketua
Bappeda

Cap dan tanda tangan Cap dan tanda tangan Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIDN Nama Jelas, NIDN Nama Jelas, NIDN

2.1.3. Struktur Dasar

Sampul Muka

Halaman Pengesahan

Judul

1 Analisis Situasi

2 Permasalahan Wilayah

3 Solusi yang ditawarkan

4 Target Luaran Tahunan

5 Kelayakan PT

6 Biaya Pekerjaan

Penjelasan masing-masing komponen struktur usulan

Komponen	Penjelasan																																	
Judul	Cukup disebutkan IbW -----																																	
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none"> Gambarkan peta petunjuk lokasi dan batas wilayah IbW, Nyatakan program yang tercantum dalam RPJMD Pemkab/Pemko yang menjadi prioritas Bupati/Walikota di wilayah IbW Uraikan kondisi eksisting Wilayah relevan dengan permasalahan yang akan ditangani bersama. Minimal meliputi dua aspek kewilayahan yang menjadi sumber persoalan prioritas untuk ditangani. Misalnya aspek Kesehatan dan Pendidikan atau Pertanian dan Hukum atau Agribisnis dan Koperasi atau Tata Kota dan Transportasi dan lain-lain, Ungkapkan semaksimal mungkin berbagai persoalan yang dihadapi Pemkab/Pemko dalam kedua aspek utama tersebut pada butir 2) 																																	
Permasalahan Wilayah	<ul style="list-style-type: none"> Nyatakan permasalahan-permasalahan prioritas yang disepakati bersama Pemkab/Pemko dan PT Mitra Program untuk ditangani melalui program IbW selama 3 (tiga) tahun, mengacu kepada butir 4) Analisis Situasi, 																																	
Solusi yang ditawarkan	<ol style="list-style-type: none"> Uraikan program-program yang disepakati bersama untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan prioritas (mengacu kepada Permasalahan Wilayah) dan tahun-tahun pelaksanaannya <table border="1" data-bbox="581 1247 1365 1467"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Program</th> <th colspan="3">Tahun ke</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>C</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>E</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Tuliskan rencana kegiatan selama tiga tahun yang menunjukkan langka-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama, mengacu pada program yang tercantum dalam tabel di atas, Uraikan bagaimana kontribusi Pemko/ Pemkab dalam pelaksanaan program 	No	Program	Tahun ke			1	2	3	1	A	X	X	X	2	B		X	X	3	C	X			4	D			X	5	E	X	X	
No	Program			Tahun ke																														
		1	2	3																														
1	A	X	X	X																														
2	B		X	X																														
3	C	X																																
4	D			X																														
5	E	X	X																															
Target Luaran Tahunan	<ol style="list-style-type: none"> Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari setiap kegiatan tahunan sesuai dengan rencana kegiatan selama tiga tahun, <table border="1" data-bbox="581 1709 1365 1835"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Program</th> <th colspan="3">Hasil Program</th> </tr> <tr> <th>Tahun 1</th> <th>Tahun 2</th> <th>Tahun 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>Jasa</td> <td>Jasa</td> <td>Produk</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, 	No	Program	Hasil Program			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	1	A	Jasa	Jasa	Produk	2	B																		
No	Program			Hasil Program																														
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3																														
1	A	Jasa	Jasa	Produk																														
2	B																																	

	nyatakan juga spesifikasinya																																																																																																								
Kelayakan PT	<p>5) Uraikan kinerja LPM/LPPM/UPPM PT dalam kegiatan kemasyarakatan,</p> <p>6) Jelaskan alasan pemilihan PT mitra,</p> <p>7) Nyatakan jenis kepakaran yang diperlukan dalam program I_bW dan sebutkan siapa orangnya,</p> <p>8) Gambarkan Struktur Organisasi Tim yang melibatkan PT mitra dan Pemkab/Pemko,</p> <p>9) Susun Jadwal Kegiatan sesuai dengan kegiatan tahunan, mengacu pada komponen Solusi yang Ditawarkan.</p>																																																																																																								
Biaya Pekerjaan	<p>1) Buat Tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan tahunan dan biaya sesuai contoh berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Nama Program</th> <th colspan="3">Tahun ke</th> </tr> <tr> <th>1 (Rp)</th> <th>2 (Rp)</th> <th>3 (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>A</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>B</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>C</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4)</td> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>5)</td> <td>E</td> <td>50</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>200</td> <td>250</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dana DIPA DIT. LITABMAS</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dana APBD Pemkab/ Pemko</td> <td>100</td> <td>150</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) Kelayakan Usulan Biaya yang dirinci dari butir 1) dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Nama Program</th> <th colspan="5">Tahun ke</th> </tr> <tr> <th colspan="3">1 (Rp)</th> <th>2 (Rp)</th> <th>3 (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">1)</td> <td>A</td> <td>T</td> <td>D</td> <td>P</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Remunerasi</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bahan Habis</td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Peralatan/suku cadang</td> <td>15</td> <td>5</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perjalanan</td> <td>5</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lain-lain</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>50</td> <td>30</td> <td>20</td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Keterangan: T = Biaya Total Program D = Dana DIT. LITABMAS P = Dana Pemkab/ Pemko</p> <p>3) Biaya program sudah termasuk semua pajak yang harus ditanggung sesuai peraturan yang berlaku dan biaya pembuatan artikel internasional</p> <p>4) Kemampuan Sharing Pemkab/Pemko yang ditunjukkan melalui Surat Pernyataan Kesiapan Mengalokasikan dana APBD untuk program I_bW</p>	No	Nama Program	Tahun ke			1 (Rp)	2 (Rp)	3 (Rp)	1)	A	50	50	100	2)	B		100	100	3)	C	100			4)	D			100	5)	E	50	100		Total		200	250	300	Dana DIPA DIT. LITABMAS		100	100	100	Dana APBD Pemkab/ Pemko		100	150	200	No	Nama Program	Tahun ke					1 (Rp)			2 (Rp)	3 (Rp)	1)	A	T	D	P	50	100	Remunerasi	15	10	5			Bahan Habis	10	10				Peralatan/suku cadang	15	5	10			Perjalanan	5		5			Lain-lain	5	5				Total		50	30	20		50
No	Nama Program			Tahun ke																																																																																																					
		1 (Rp)	2 (Rp)	3 (Rp)																																																																																																					
1)	A	50	50	100																																																																																																					
2)	B		100	100																																																																																																					
3)	C	100																																																																																																							
4)	D			100																																																																																																					
5)	E	50	100																																																																																																						
Total		200	250	300																																																																																																					
Dana DIPA DIT. LITABMAS		100	100	100																																																																																																					
Dana APBD Pemkab/ Pemko		100	150	200																																																																																																					
No	Nama Program	Tahun ke																																																																																																							
		1 (Rp)			2 (Rp)	3 (Rp)																																																																																																			
1)	A	T	D	P	50	100																																																																																																			
	Remunerasi	15	10	5																																																																																																					
	Bahan Habis	10	10																																																																																																						
	Peralatan/suku cadang	15	5	10																																																																																																					
	Perjalanan	5		5																																																																																																					
	Lain-lain	5	5																																																																																																						
Total		50	30	20		50																																																																																																			

Lampiran-lampiran

- Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani masing2
- Lampiran 2 Peta Lokasi Wilayah
- Lampiran 3 Surat Kesepakatan untuk menjalankan Kerjasama antara PT dengan Pemda yang ditandatangani Ketua LPM/LPPM-PT/Direktur Politeknik dan Bupati/Walikota/Ketua

Bappeda, serta menyebutkan peranserta dan kewajiban masing-masing pihak dalam pelaksanaan I_bW. Bermeterai Rp 6000,-

2.2. PENILAIAN USULAN

c) Format dan kriteria penilaian usulan

Setiap usulan program akan dievaluasi menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

FORMAT PENILAIAN USULAN TARGET PROGRAM I_bW (Kemitraan PT₁-PT₂ dengan PEMDA & MASYARAKAT)

Judul	:	.....
Nama PT	:	.....
Nama Ketua Tim	:	.....
Anggaran Biaya	:	Usulan (Rp) Disarankan (Rp)
Sumber Dana	:	Dana Dikti Dana Pemda Dana Dikti Dana Pemda (Rp) (Rp) (Rp) (Rp)
Tahun 1	:	.....
Tahun 2	:	.....
Tahun 3	:	.....

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai SkorxBobot	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi <i>Kondisi eksisting Wilayah , permasalahan wilayah</i>		15		
2. Permasalahan Wilayah <i>Program dalam RPJMD dan non RPJMD yang meliputi minimal dua aspek persoalan di wilayah I_bW</i>		15		
3. Solusi yang ditawarkan <i>(Metode pendekatan, Rencana kegiatan tiga tahun, Peran serta Pemkab/ Pemko)</i>		20		
4. Target Luaran Tahunan <i>Jenis luaran dan spesifikasinya setiap tahun sesuai kegiatan tahunan</i>		20		
5. Kelayakan PT <i>(Kemitraan PT, Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim , Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)</i>		10		
6. Biaya Pekerjaan <i>Kegiatan tahunan dan biaya, Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium, Bahan Habis , Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) Kemampuan Sharing PEMDA</i>		20		
TOTAL		100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

-----, ----- 20-
Penilai

2.4. SITE VISIT

Kegiatan site visit dilakukan Tim Site Visit DIT. LITABMAS untuk mengkonfirmasi seluruh kriteria dan fasilitas yang dinyatakan serta disiapkan untuk pelaksanaan program I_bW. Penilaian hasil konfirmasi saat site visit menjadi penentu keputusan DIT. LITABMAS apakah usulan tersebut layak dibiayai atau ditolak.

Uraian detail tentang *site visit* tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.5. PENGUMUMAN PELAKSANA

DIT. LITABMAS akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN yang dihitung melalui rumus berikut:

$$\text{NILAI USULAN} = [(0,3 \times \text{Nilai Evaluasi Usulan}) + (0,3 \times \text{Nilai Presentasi}) + (0,4 \times \text{Nilai Site Visit})]$$

Jika TOTAL NILAI USULAN memenuhi syarat, maka usulan termaksud dinyatakan untuk didanai.

2.6. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DIT. LITABMAS dan masing-masing LPM/LPPM/UPPM PT yang bersangkutan. Kecuali jika dana kegiatan sudah dialokasikan dalam DIPA PT/Kopertis. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

2.7. USULAN YANG SEDANG BERJALAN

Maksud usulan yang direalisasikan adalah usulan yang didanai (untuk tahun 1) atau sedang dalam tahap pelaksanaan (Tahun 2 dan 3). Pada tahap pelaksanaan ada beberapa kategori pelaksana, yaitu:

- a) Pelaksana periode tahun ke 3 (tahun terakhir)
- b) Pelaksana periode tahun ke 2
- c) Pelaksana periode tahun ke 1

2.8. KONTRAK LANJUTAN

Bagi pelaksana periode tahun ke 1, 2 dan 3 yang memperoleh NILAI KINERJA baik, pekerjaan tahun berikutnya dilaksanakan melalui dukungan kontrak kerjasama lanjutan antara DIT. LITABMAS dan LPM/LPPM/UPPM PT yang bersangkutan atau antara LPM/LPPM/UPPM PT dengan pelaksana kegiatan.

2.9. TERMINASI

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DIT. LITABMAS secara tertulis disertai justifikasinya.

2.10. PEMANTAUAN PELAKSANAAN

Kegiatan pemantauan dilaksanakan Satuan Tugas Pemantauan DIT. LITABMAS, bertujuan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai misi program I_bW. Penilaian hasil pemantauan menjadi salah satu tolok ukur pengambilan keputusan apakah program yang dilaksanakan akan diterminasi atau dilanjutkan.

Uraian detail tentang pemantauan tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.11. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I_bW tanpa kecuali akan diundang DIT. LITABMAS menyampaikan hasil pekerjaan tahun berjalan melalui presentasi. Setiap pelaksana dinilai dengan menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut. Hasil yang diperoleh disebut NILAI PEMAPARAN.

Segera setelah selesai pemaparan, setiap pelaksana ditetapkan NILAI KINERJA nya.

c) Format dan kriteria penilaian pemaparan

FORMAT PENILAIAN PEMAPARAN TAHUNAN PROGRAM I_bW

Judul :
 Nama Perguruan Tinggi :
 Nama Ketua Tim I_bW :
 Anggaran Biaya : Rp.....
 Tahun Mulai Pelaksanaan :

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorx bobot	Justifikasi Penilaian
1	Teknik Penyajian <i>(mutu tayangan, ketepatan jawaban)</i>		10		
2	Kegiatan Sibermas <i>(level perhatian Pemda dan PT mitra pada kegiatan di masyarakat tahun berjalan)</i>		25		
3	Partisipasi Masyarakat <i>(level partisipasi dan kepuasan masyarakat tahun berjalan)</i>		25		
4	Mutu Pelaksanaan Program <i>(integritas, dedikasi dan kekom pakan tim, keberlanjutan)</i>		10		
5	Rencana Tahun Selanjutnya <i>(komitmen dana Pemda, ketepatan dan kemanfaatan program, kelayakan anggaran)</i>		30		
TOTAL SKOR					

.....200-
 Penilai 1

Nilai yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7
 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali;
 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7:
 istimewa)

.....

Penilai 2

Penilai 3

.....

.....

b. NILAI KINERJA = (0,45 x nilai pemantauan) + (0,55 x nilai pemaparan)

2.12. LAPORAN TAHUNAN atau LAPORAN AKHIR

2.12.1. Sampul muka

Sampul muka usul warna **merah** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

LAPORAN TAHUNAN ATAU LAPORAN AKHIR PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH		
 Logo Perguruan Tinggi-A	 Logo Perguruan Tinggi-B	 Logo Pemerintah Daerah
PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH (I_bW)		
JUDUL I_bW -----		
Oleh:		
Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul		
NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (A) NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (B) NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA I_bW		

2.12.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Unit Lembaga Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin :
- c. NIDN :
- d. Pangkat/Golongan :
- e. Jabatan :
- f. Alamat Kantor :
- g. Telp/Faks/E-mail :
- h. Alamat Rumah :
- i. Telp/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota Tim Pengusul :orang
(Staf Pengajar)
5. Rencana Belanja Total :
 Dikti : Rp
 Perguruan Tinggi : Rp
 Pembab/Pembko : Rp
 Sumber Lain (*apabila ada*) : Rp
6. Belanja Tahun I :
 Dikti : Rp
 Pembab/Pembko : Rp
 Perguruan Tinggi : Rp
7. Tahun Pelaksanaan :

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui:

Pimpinan Unit Lembaga Pengusul
LPM/LPPM/UPPM PT1

KetuaTim Pengusul

cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Tanda tangan

Nama jelas, NIDN

LPM/LPPM/UPPM PT2

Cap dan tandatangan

Nama jelas, NIDN

Pembab/Pembko (Kepala Dinas Terkait)

Cap dan tandatangan

Nama jelas, NIDN

2.12.3. Sistematika Laporan

7. Judul kegiatan

8. Lokasi

- 8.1. Jarak PT ke Lokasi : -----km
- 8.2. Jumlah desa I_bW :
- 8.3. Jumlah desa satu kecamatan yang sama :
- 8.4. Luasan wilayah I_bW : -----m²
- 8.5. Sarana transportasi : angkutan umum motor
 jalan kaki

9. Tim I_bW

9.1. PT A

- Jumlah dosen : -----orang
- Jumlah mahasiswa : -----orang
- Gelar akademik Tim : S3 -----orang
S2 -----orang
S1 -----orang
GB -----orang
- Gender : Laki-laki -----orang
Perempuan -----orang

- Prodi/Fakultas/Sekolah :

9.2. PT B

- Jumlah dosen : -----orang
- Jumlah mahasiswa : -----orang
- Gelar akademik Tim : S3 -----orang
S2 -----orang
S1 -----orang
GB -----orang
- Gender : Laki-laki -----orang
Perempuan -----orang

- Prodi/Fakultas/Sekolah :

9.3. Pemkab/Pemko

- Jumlah staf yang berpartisipasi : -----orang
- Gelar akademik : S3 -----orang
S2 -----orang
S1 -----orang

9.4. Masyarakat

- Jumlah masyarakat aktif berpartisipasi : -----orang
- Pendidikan masyarakat : S3 -----orang
S2 -----orang
S1 -----orang

10. Aktivitas I_bW

10.1. Tahun I, II, III

10.1.1. Bidang

- a) Pendidikan, Kesehatan, Pertanian, : (pilih salah satu atau dua aspek)

Peternakan, Agribisnis, Industri Kerajinan, Sosial Humaniora dan lain-lain

- Jumlah Kegiatan Penyuluhan :
- Jumlah Kegiatan Pendampingan :
- Jumlah Kegiatan Pendidikan :
- Jumlah Kegiatan Demplot :
- Jumlah Kegiatan Rancang Bangun :
- Jumlah Kegiatan Manajemen :
- Jumlah Kegiatan Lain (sebutkan!) :
- b) Evaluasi Bidang dan Kegiatan Tahun I, :

- II atau III
- Kegiatan Yang Paling Berhasil :
- Indikator Keberhasilan : (sebutkan untuk masing-masing kegiatan)
- 10.1.2. Kegiatan Tahun IV dst dilanjutkan dengan dana
- a) DIPA DIT. LITABMAS (Rp) : Rp-----
- b) APBD PEMKAB/PEMKO (Rp) : Rp-----
- c) Sumber lainnya (sebutkan!) (Rp) : Rp-----
- 10.1.3. Kegiatan Tahun IV dst dilaksanakan di :
- a) Wilayah dan masyarakat yang sama seperti Tahun I, II dan III :
- b) Wilayah dan masyarakat yang berbeda : (sebutkan nama wilayah)
- 10.1.4. Jenis Kegiatan Tahun IV dst :
- a) Sama seperti tahun-tahun sebelumnya :
- b) Berbeda sesuai RPJMD dan permintaan Pemkab/Pemko : (sebutkan nama wilayah)
- 11. Biaya Program
- Sumber Dana
- 11.1.1. DIPA DIT. LITABMAS :
- d) Tahun I (Rp) : Rp
- e) Tahun II (Rp) : Rp
- f) Tahun III (Rp) : Rp
- 11.1.2. APBD :
- d) Tahun I (Rp) : Rp
- e) Tahun II (Rp) : Rp
- f) Tahun III (Rp) : Rp
- 11.1.3. SUMBER LAIN :
- d) Tahun I (Rp) : Rp
- e) Tahun II (Rp) : Rp
- f) Tahun III (Rp) : Rp
- 11.2. Sistem Pengelolaan Dana : Dikelola masing-masing (PT dan Pemkab/ Pemko)
- Dikelola melalui satu rekening (PT atau Pemkab/ Pemko)
- 5.3. Likuiditas
- a) Tahapan pencairan dana : mendukung kegiatan di lapangan
- mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
- b) Jumlah dana : Diterima 100%
- Diterima < 100%
- Layak untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan
- Tidak memadai bagi kegiatan di lapangan
- 12. Manajemen Pengelolaan I_bW di Masyarakat :
- 12.1. Tahap Persiapan :
- 12.1.1. Peran :
- a) Peran PT 1 : Memimpin persiapan
- Menetapkan teknis pelaksanaan
- Mengubah strategi pendekatan di lapangan
- Mengelola keuangan
- Menetapkan jadwal kegiatan
- b) Peran PT 2 : Memimpin persiapan
- Menetapkan teknis pelaksanaan
- Mengubah strategi pendekatan di lapangan
- Mengelola keuangan
- Menetapkan jadwal kegiatan
- c) Peran Pemkab/Pemko : Memimpin persiapan

- Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - d) Peran Masyarakat : Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- 12.1.2. Media Komunikasi : Rapat di PT
 - Rapat di Pemkab/ Pemko
 - Faksimili
 - Telepon
 - sms
 - e-mail
- 12.2. Tahap Pelaksanaan :
 - 12.2.1. Peran :
 - a) Peran PT 1 : Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - b) Peran PT 2 : Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - c) Peran Pemkab/Pemko : Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - d) Peran Masyarakat : Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
 - 12.2.2. Media Komunikasi : Rapat di PT
 - Rapat di Pemkab/ Pemko
 - Faksimili
 - Telepon
 - sms
 - e-mail
13. Evaluasi Kinerja Program
 - 13.1. Pelaksana : PT 1
 - PT 1, 2
 - PT 1,2 dan Pemkab/Pemko
 - PT 1,2, Pemkab/Pemko dan Masyarakat
 - Pemkab/Pemko
 - Masyarakat
 - 13.2. Media Evaluasi : Rapat di PT
 - Rapat di Pemkab/ Pemko
 - Faksimili
 - Telepon
 - sms
 - e-mail
 - Kuisener

- 13.3. Kelanjutan Program :
 - Indikator kinerja
 - Keputusan Bupati/Walikota
 - Permintaan Masyarakat
 - Keputusan bersama Pemkab/Pemko, PT dan Masyarakat

- 14. Usul penyempurnaan program I_bW
 - Model Usulan Kegiatan :
 - Anggaran Biaya :
 - Lain-lain :
- 15. Dokumentasi :
 - Foto2 Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif :
 - Potret permasalahan lain yang terekam :

F. PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH ANTARA PT-CSR atau PT-PEMDA-CSR SEBAGAI SUATU ALTERNATIF PENINGKATAN KEMANDIRIAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

1. LATAR BELAKANG

Program Ipteks bagi Wilayah yang dilaksanakan bersama Pemda dan telah direspons Pemda dan Perguruan Tinggi dengan baik selama 3 (tiga) tahun terakhir, dinilai tepat menjadi partner aplikasi misi *Corporate Social Responsibility*, CSR bagi masyarakat. Peluang mensejahterakan masyarakat yang terbuka bagi seluruh perguruan tinggi, tidak selamanya dapat langsung direalisasikan. Kendala paling utama yang dihadapi perguruan tinggi adalah ketersediaan dana APBD Pemda. Beberapa PT berpengalaman melaksanakan program sejenis I_bW didukung dana CSR. Dengan demikian, terbuka kemungkinan pengembangan program I_bW ke dalam 3 (tiga) bentuk, yaitu: I_bW-PEMDA, I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR. Bentuk I_bW-PEMDA pada dasarnya identik dengan program I_bW yang selama ini telah dilaksanakan. Sedangkan dua yang lain juga sama seperti program I_bW yang dikenal selama ini baik dalam misi, tujuan maupun teknis pelaksanaannya. Perbedaan yang tegas di antara ketiganya adalah sumber dana pendukungnya. Dana program I_bW-CSR bersumber dari DIPA DIT. LITABMAS dan satu atau lebih CSR sedangkan I_bW-PEMDA-CSR dari DIPA DIT. LITABMAS, APBD Pemda dan satu atau lebih CSR.

Proposal program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR disusun bersama para pihak yang dapat meliputi:

- 1) Perguruan Tinggi Pengusul, Perguruan Tinggi Mitra dan Lembaga penyanggah dana CSR atau
- 2) Perguruan Tinggi Pengusul, Perguruan Tinggi Mitra dan Lembaga penyanggah dana CSR dan Pemerintah Daerah (Kota atau Kabupaten).

PT Mitra disarankan mampu membangun tradisi kebersamaan antar PT sekaligus dimaksudkan sebagai penyempurna jenis kepakaran yang diperlukan dalam pelaksanaan I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR. PT Mitra dapat dipilih dari PT se kota atau dari wilayah I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR dilaksanakan. Masyarakat dan wilayah yang menjadi target program I_bW ditetapkan pihak Institusi/Lembaga penyanggah dana CSR atau Pemda dan CSR.

Acuan yang digunakan dalam menyusun proposal I_bW-CSR adalah misi dan program CSR. Sedangkan untuk program I_bW-PEMDA-CSR mengacu kepada misi dan program CSR serta RPJMD Pemkab atau Pemko. Pada prinsipnya, program yang ditetapkan CSR dan/atau RPJMD agar disinkronkan guna menghindari tumpang tindihnya program serta sesuai dengan misi program I_bW.

Dengan demikian, sinergisme yang dibangun dalam I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR diwujudkan dalam bentuk kerjasama kepakaran, pengintegrasian, kebersamaan dalam pelaksanaan program maupun kontribusi pendanaan.

Luaran program I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR dapat berupa:

- 1) Jasa
- 2) Metode, sistem
- 3) Produk/Barang atau
- 4) Paten
- 5) Wilayah wisata

yang kesemua itu diharapkan mampu memberi dampak pada:

- a) *up-dating* ipteks di masyarakat,
- b) pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan wilayah,
- c) terbentuknya keamanan dan ketentraman masyarakat,
- d) peningkatan atensi PT terhadap kawasan,
- e) peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi dan seni di perguruan tinggi.

Hasil program I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel dan dipublikasikan melalui Jurnal/Majalah Internasional.

Program I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR terdiri dari banyak program dan kegiatan yang pelaksanaannya tidak perlu setiap tahun berturut-turut, atau harus dimulai pada tahun yang sama. Setiap kegiatan ditetapkan besaran biaya yang diperlukan dan didistribusikan sesuai tahun pelaksanaannya (lihat contoh tabel berikut). Alokasi dana DIPA DIT. LITABMAS setiap tahunnya ditetapkan **maksimum** sebesar Rp. 100 (seratus) juta rupiah, dan dana CSR **minimum** Rp. 100 (seratus) juta rupiah. Pencairan dana DIPA DIT. LITABMAS dilakukan melalui dua tahapan, yaitu Tahap I 70% dan II 30%. Tahap II baru dicairkan jika Laporan Tahunan atau Laporan Akhir sudah diterima DIT. LITABMAS tepat waktu seperti tersebut dalam Kontrak Kerjasama.

Contoh rencana pelaksanaan program dan/atau kegiatan:

No	Nama Program dan Kegiatan	Tahun ke		
		1	2	3
1	A	Rp	Rp	-
2	B	-	Rp	Rp
3	C	Rp	Rp	Rp
Total		Rp	Rp	Rp
Dana DIPA DIT. LITABMAS		Rp	Rp	Rp
Dana CSR		Rp	Rp	Rp
Dana PEMDA		Rp	Rp	Rp

2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR harus telah diterima DIT. LITABMAS Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DIT. LITABMAS. Usulan yang lolos seleksi tahap 1 akan diundang untuk presentasi dan akan dikunjungi ke lapangan (*site visit*) apabila dinilai sebagai usulan yang prospektif. Setelah kunjungan lapangan, usulan yang baik, direkomendasikan untuk didanai.

2.1. USULAN BARU

2.1.1. Sampul Muka

Sampul muka usulan warna **MERAH** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

USULAN PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH		
⌘ Logo <i>Perguruan Tinggi-A</i>	& Logo <i>Perguruan Tinggi-B</i>	🏛️ Logo <i>CSR dan/atau PEMDA</i>
PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH (I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR)		
JUDUL I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR ---		
Oleh:		
Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul		
NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (A) NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (B) NAMA CSR NAMA PEMDA		

2.1.2. Halaman Pengesahan

Setiap usul program harus disertai halaman pengesahan berikut

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

1. Perguruan Tinggi Pengusul
 - a) LPM/LPPM PT A (Nama, Alamat , :
Telp. Faks, E-mail)
 - b) LPM/LPPM PT B (Nama, Alamat , :
Telp. Faks, E-mail)
2. Ketua Tim Pengusul
 - a) Nama :
 - b) NIDN :
 - c) Jabatan/Golongan :
 - d) Jurusan/Fakultas :
 - e) Perguruan Tinggi :
 - f) Bidang Keahlian :
 - g) Alamat Kantor/Telp/Faks/ :
 - h) E-mail :
 - i) Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
3. Anggota Tim Pengusul
 - a) Perguruan Tinggi (A) : Dosenorang, Mhs.....orang
 - b) Perguruan Tinggi (B) : Dosen.....orang, Mhs....orang
 - c) Staf CSR :orang
 - d) Staf Pemda :orang
 - e) Staf Lembaga lain :orang
4. Lokasi Pelaksanaan IbW-CSR atau IbW-PEMDA-CSR
 - a) Nama Wilayah (Desa/Kecamatan) :
 - b) Kabupaten/Kota :
 - c) Propinsi :
5. Periode waktu Pelaksanaan : 3 tahun (... - ...)
: Tahun I:----- Bulan
7. Biaya Total 3 Tahun : Rp.
8. Biaya Total Tahun I : Rp.
 - Dikti Tahun I : Rp.
 - CSR Tahun I dan/atau : Rp.
 - PEMDA Tahun I : Rp.
 - Sumber lain (*sebutkan!*)Tahun I : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Ketua LPM/LPPM-PT (A)

Ketua LPM/LPPM-PT (B)

Lembaga CSR dan/atau
PEMDA/Bappeda

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIDN

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIDN

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas

2.1.3. Struktur Dasar

Sampul Muka	
Halaman Pengesahan	
Judul	
1	Analisis Situasi
2	Permasalahan Wilayah
3	Solusi yang ditawarkan
4	Target Luaran Tahunan
5	Kelayakan PT
6	Biaya Pekerjaan

Penjelasan masing-masing komponen struktur usulan

Komponen	Penjelasan																																	
Judul	Cukup disebutkan I _b W-CSR----- , atau I _b W-PEMDA-CSR -----																																	
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gambarkan peta petunjuk lokasi dan batas wilayah I_bW-CSR, atau I_bW-PEMDA-CSR 2) Nyatakan program prioritas CSR dan/atau PEMDA di wilayah sasaran 3) Uraikan kondisi eksisting Wilayah relevan dengan permasalahan yang akan ditangani bersama. Minimal meliputi dua aspek kewilayahan yang menjadi sumber persoalan prioritas untuk ditangani. Misalnya Pendidikan atau Agribisnis dan Lingkungan atau Kesehatan atau lainnya, 4) Ungkapkan semaksimal mungkin berbagai persoalan target CSR dan/atau PEMDA dalam kedua aspek utama tersebut pada butir 2) 																																	
Permasalahan Wilayah	<ul style="list-style-type: none"> o Nyatakan permasalahan-permasalahan prioritas yang disepakati bersama CSR, PEMDA dan PT Mitra Program untuk ditangani melalui program I_bW-CSR dan I_bW-PEMDA-CSR selama 3 (tiga) tahun, mengacu kepada butir 4) Analisis Situasi, 																																	
Solusi yang ditawarkan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uraikan program-program yang disepakati bersama untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan prioritas (mengacu kepada Permasalahan Wilayah) dan tahun-tahun pelaksanaannya <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Program dan/atau Kegiatan</th> <th colspan="3">Tahun ke</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>A</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr> <tr><td>2</td><td>B</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr> <tr><td>3</td><td>C</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>D</td><td></td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>5</td><td>E</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr> </tbody> </table> 2) Tuliskan rencana kegiatan selama tiga tahun yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama, mengacu pada program yang tercantum dalam tabel di atas, 3) Uraikan bagaimana kontribusi CSR dan/atau PEMDA dalam pelaksanaan program 	No	Program dan/atau Kegiatan	Tahun ke			1	2	3	1	A	X	X	X	2	B		X	X	3	C	X			4	D			X	5	E	X	X	
No	Program dan/atau Kegiatan			Tahun ke																														
		1	2	3																														
1	A	X	X	X																														
2	B		X	X																														
3	C	X																																
4	D			X																														
5	E	X	X																															
Target Luaran Tahunan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari setiap kegiatan tahunan sesuai dengan rencana kegiatan selama tiga tahun, <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Program</th> <th colspan="3">Hasil Program</th> </tr> <tr> <th>Tahun 1</th> <th>Tahun 2</th> <th>Tahun 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>A</td><td>Jasa</td><td>Jasa</td><td>Produk</td></tr> <tr><td>2</td><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> 2) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya 	No	Program	Hasil Program			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	1	A	Jasa	Jasa	Produk	2	B																		
No	Program			Hasil Program																														
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3																														
1	A	Jasa	Jasa	Produk																														
2	B																																	
Kelayakan PT	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uraikan kinerja LPM/LPPM/UPPM PT dalam kegiatan kemasyarakatan setahun terakhir, 																																	

	<p>2) Jelaskan alasan pemilihan PT mitra,</p> <p>3) Nyatakan jenis kepakaran yang diperlukan dalam program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR dan sebutkan siapa orangnya,</p> <p>4) Gambarkan Struktur Organisasi Tim yang melibatkan PT mitra, CSR atau PEMDA dan CSR,</p> <p>5) Susun Jadwal Kegiatan sesuai dengan kegiatan tahunan, mengacu pada komponen Solusi yang Ditawarkan.</p>																																																																																																																				
Biaya Pekerjaan	<p>1) Buat Tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan tahunan dan biaya sesuai contoh berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Nama Program</th> <th colspan="3">Tahun ke</th> </tr> <tr> <th>1 (Rp)</th> <th>2 (Rp)</th> <th>3 (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>A</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>B</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>C</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4)</td> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>5)</td> <td>E</td> <td>50</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>200</td> <td>250</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dana DIPA DIT. LITABMAS</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dana CSR</td> <td>100</td> <td>150</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dana APBD</td> <td>100</td> <td>125</td> <td>130</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) Kelayakan Usulan Biaya yang dirinci dari butir 1) dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Nama Program</th> <th colspan="4">Tahun ke</th> <th rowspan="2">2 (Rp)</th> <th rowspan="2">3 (Rp)</th> </tr> <tr> <th colspan="4">1 (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">1)</td> <td>A</td> <td>T</td> <td>D</td> <td>P</td> <td>C</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Remunerasi</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bahan Habis</td> <td>20</td> <td>10</td> <td></td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Peralatan/suku cadang</td> <td>20</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perjalanan</td> <td>5</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lain-lain</td> <td>10</td> <td>5</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>75</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>25</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Keterangan:</p> <p>T = Biaya Total Program</p> <p>D = Dana DIT. LITABMAS</p> <p>P = Dana PEMDA</p> <p>C = Dana CSR</p> <p>3) Biaya program sudah termasuk semua pajak yang harus ditanggung sesuai peraturan yang berlaku dan biaya pembuatan artikel internasional</p> <p>4) Kemampuan Sharing CSR yang ditunjukkan melalui Surat Pernyataan Kesiapan Mengalokasikan dana CSR untuk program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR</p>	No	Nama Program	Tahun ke			1 (Rp)	2 (Rp)	3 (Rp)	1)	A	50	50	100	2)	B		100	100	3)	C	100			4)	D			100	5)	E	50	100		Total		200	250	300	Dana DIPA DIT. LITABMAS		100	100	100	Dana CSR		100	150	200	Dana APBD		100	125	130	No	Nama Program	Tahun ke				2 (Rp)	3 (Rp)	1 (Rp)				1)	A	T	D	P	C	50	100	Remunerasi	20	10	5	5			Bahan Habis	20	10		10			Peralatan/suku cadang	20	5	10	5			Perjalanan	5		5				Lain-lain	10	5		5			Total		75	30	20	25		
No	Nama Program			Tahun ke																																																																																																																	
		1 (Rp)	2 (Rp)	3 (Rp)																																																																																																																	
1)	A	50	50	100																																																																																																																	
2)	B		100	100																																																																																																																	
3)	C	100																																																																																																																			
4)	D			100																																																																																																																	
5)	E	50	100																																																																																																																		
Total		200	250	300																																																																																																																	
Dana DIPA DIT. LITABMAS		100	100	100																																																																																																																	
Dana CSR		100	150	200																																																																																																																	
Dana APBD		100	125	130																																																																																																																	
No	Nama Program	Tahun ke				2 (Rp)	3 (Rp)																																																																																																														
		1 (Rp)																																																																																																																			
1)	A	T	D	P	C	50	100																																																																																																														
	Remunerasi	20	10	5	5																																																																																																																
	Bahan Habis	20	10		10																																																																																																																
	Peralatan/suku cadang	20	5	10	5																																																																																																																
	Perjalanan	5		5																																																																																																																	
	Lain-lain	10	5		5																																																																																																																
Total		75	30	20	25																																																																																																																

Lampiran-lampiran

- Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani masing-masing
- Lampiran 2 Peta Lokasi Wilayah
- Lampiran 3 Surat Kesepakatan untuk menjalankan Kerjasama antara PT dengan CSR dan/atau PEMDA yang ditandatangani Ketua LPM/LPPM-PT/Direktur Politeknik dan Pimpinan CSR, serta menyebutkan peranserta dan kewajiban masing-masing pihak dalam pelaksanaan IbW-CSR. Bermeterai Rp 6000,-. Hal yang sama juga diberlakukan bagi program IbW-PEMDA-CSR dengan mencantumkan pihak PEMDA dan CSR.

2.4. SITE VISIT

Kegiatan site visit dilakukan Tim Site Visit DIT. LITABMAS untuk mengkonfirmasi seluruh kriteria dan fasilitas yang dinyatakan serta disiapkan untuk pelaksanaan program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR. Penilaian hasil konfirmasi saat site visit menjadi penentu keputusan DIT. LITABMAS apakah usulan tersebut layak dibiayai atau ditolak.

Uraian detail tentang *site visit* tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.5. PENGUMUMAN PELAKSANA

DIT. LITABMAS akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN yang dihitung melalui rumus berikut:

$$\text{NILAI USULAN} = [(0,3 \times \text{Nilai Evaluasi Usulan}) + (0,3 \times \text{Nilai Presentasi}) + (0,4 \times \text{Nilai Site Visit})]$$

Jika TOTAL NILAI USULAN memenuhi syarat, maka usulan termaksud ditetapkan untuk didanai.

2.6. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DIT. LITABMAS dan masing-masing LPM/LPPM/UPPM PT yang bersangkutan. Kecuali jika dana kegiatan sudah dialokasikan dalam DIPA PT/Kopertis. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

2.7. TERMINASI

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DIT. LITABMAS secara tertulis disertai justifikasinya.

2.8. PEMANTAUAN PELAKSANAAN

Kegiatan pemantauan dilaksanakan Satuan Tugas Pemantauan DIT. LITABMAS, bertujuan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai misi program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR. Penilaian hasil pemantauan menjadi salah satu tolok ukur pengambilan keputusan apakah program yang dilaksanakan akan diterminasi atau dilanjutkan.

Uraian detail tentang pemantauan tertuang dalam buku Panduan Site Visit dan Pemantauan Program PPM, yang diterbitkan DIT. LITABMAS bulan Desember 2010.

2.9. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR tanpa kecuali akan diundang DIT. LITABMAS menyampaikan hasil pekerjaan tahun berjalan melalui presentasi. Setiap pelaksana dinilai dengan menggunakan instrumen penilaian seperti disajikan berikut. Hasil yang diperoleh disebut NILAI PEMAPARAN.

Segera setelah selesai pemaparan, setiap pelaksana ditetapkan NILAI KINERJA nya.

- a) Format dan kriteria penilaian pemaparan

FORMAT PENILAIAN PEMAPARAN TAHUNAN PROGRAM I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR

Judul :
 Nama Perguruan Tinggi :
 Nama Ketua Tim I_bW-CSR :
 atau I_bW-PEMDA-CSR :
 Anggaran Biaya : Rp.....
 Tahun Mulai Pelaksanaan :

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorx bobot	Justifikasi Penilaian
1	Teknik Penyajian (<i>mutu tayangan, ketepatan jawaban</i>)		10		
2	Kegiatan Sibermas (<i>level perhatian CSR, PEMDA dan PT mitra pada kegiatan di masyarakat tahun berjalan</i>)		25		
3	Partisipasi Masyarakat (<i>level partisipasi dan kepuasan masyarakat tahun berjalan</i>)		25		
4	Mutu Pelaksanaan Program (<i>integritas, dedikasi dan kekompakan tim, keberlanjutan</i>)		10		
5	Rencana Tahun Selanjutnya (<i>komitmen dana CSR, PEMDA, ketepatan dan kemanfaatan program, kelayakan anggaran</i>)		30		
TOTAL SKOR					

.....20-

Penilai 1

Nilai yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7
 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali;
 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7:
 istimewa)

.....

Penilai 2

Penilai 3

.....

.....

b. NILAI KINERJA = (0,45 x nilai pemantauan) + (0,55 x nilai pemaparan)

2.10. LAPORAN TAHUNAN atau LAPORAN AKHIR

2.10.1. Sampul muka

Sampul muka Laporan Akhir warna **MERAH** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

LAPORAN TAHUNAN ATAU LAPORAN AKHIR PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH		
⌘ Logo Perguruan Tinggi-A	& Logo Perguruan Tinggi-B	🏢 Logo Lembaga CSR dan/PEMDA
PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH (I_bW-CSR ATAU I_bW-PEMDA-CSR)		
JUDUL I_bW-CSR----- ATAU I_bW-PEMDA-CSR -----		
Oleh:		
Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul		
NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (A) NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (B) NAMA CSR		

2.10.2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

1. Perguruan Tinggi Pengusul
 - a) LPM/LPPM PT A (Nama, Alamat , :
Telp. Faks, E-mail)
 - b) LPM/LPPM PT B (Nama, Alamat , :
Telp. Faks, E-mail)
2. Ketua Tim Pengusul
 - a) Nama :
 - b) NIDN :
 - c) Jabatan/Golongan :
 - d) Jurusan/Fakultas :
 - e) Perguruan Tinggi :
 - f) Bidang Keahlian :
 - g) Alamat Kantor/Telp/Faks/ :
 - h) E-mail :
 - i) Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
3. Anggota Tim Pengusul
 - a) Perguruan Tinggi (A) : Dosenorang, Mhs.....orang
 - b) Perguruan Tinggi (B) : Dosen.....orang, Mhs....orang
 - c) Staf CSR :orang
 - d) Staf PEMDA :orang
 - e) Staf Lembaga lain
4. Lokasi Pelaksanaan IbW-CSR atau IbW-PEMDA-CSR
 - a) Nama Wilayah (Desa/Kecamatan) :
 - b) Kabupaten/Kota :
 - c) Propinsi
5. Periode waktu Pelaksanaan : 3 tahun (... - ...)
: Tahun I:----- Bulan
6. Biaya Total 3 Tahun : Rp.
7. Biaya Total Tahun I : Rp.
 - Dikti Tahun I : Rp.
 - CSR Tahun I : Rp.
 - PEMDA Tahun I : Rp.
 - Sumber lain (*sebutkan!*)Tahun I : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan
Nama jelas, NIDN

Ketua LPM/LPPM-PT (A) Ketua LPM/LPPM-PT (B) Lembaga CSR dan/atau PEMDA

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIDN

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIDN

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas

2.10.3. Sistematika Laporan

1. Judul kegiatan

2. Lokasi

2.1. Jarak PT ke Lokasi -----km

2.2. Jumlah desa I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR

2.3. Jumlah desa satu kecamatan yang sama

2.4. Luasan wilayah I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR -----m²

2.5. Sarana transportasi

- angkutan umum motor
 jalan kaki

3. Tim I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR

3.1. PT A

- Jumlah dosen -----orang

- Jumlah mahasiswa -----orang

- Gelar akademik Tim S3 -----orang

S2 -----orang

S1 -----orang

GB -----orang

- Gender

Laki-laki -----orang

Perempuan -----orang

- Prodi/Fakultas/Sekolah

3.2. PT B

- Jumlah dosen -----orang

- Jumlah mahasiswa -----orang

- Gelar akademik Tim S3 -----orang

S2 -----orang

S1 -----orang

GB -----orang

- Gender

Laki-laki -----orang

Perempuan -----orang

- Prodi/Fakultas/Sekolah

3.3. Pemkab/Pemko

- Jumlah staf yang berpartisipasi -----orang

- Gelar akademik S3 -----orang

S2 -----orang

S1 -----orang

3.4. CSR

- Jumlah staf yang berpartisipasi -----orang

- Gelar akademik S3 -----orang

S2 -----orang

S1 -----orang

3.5. Masyarakat

- Jumlah masyarakat aktif berpartisipasi -----orang

- Pendidikan masyarakat S3 -----orang

S2 -----orang

S1 -----orang

Tidak berpendidikan -----orang

4. Aktivitas I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR

4.1. Tahun I, II, III

4.1.1. Bidang

a) Pendidikan, Kesehatan, Pertanian, Peternakan, Agribisnis, Industri Kerajinan, Sosial Humaniora dan lain-lain

(pilih salah satu atau dua aspek)

- Jumlah Kegiatan Penyuluhan
 - Jumlah Kegiatan Pendampingan
 - Jumlah Kegiatan Pendidikan
 - Jumlah Kegiatan Demplot
 - Jumlah Kegiatan Rancang Bangun
 - Jumlah Kegiatan Manajemen
 - Jumlah Kegiatan Lain (sebutkan!)
 - b) Evaluasi Bidang dan Kegiatan Tahun I, II atau III
 - Kegiatan Yang Paling Berhasil
 - Indikator Keberhasilan (sebutkan untuk masing-masing kegiatan)
- 4.1.2. Kegiatan Tahun IV dst dilanjutkan dengan dana
- a) DIPA DIT. LITABMAS (Rp) Rp-----
 - b) CSR (Rp) Rp-----
 - c) Sumber lainnya (sebutkan!) (Rp) Rp-----
 - d) PEMDA (Rp)
- 4.1.3. Kegiatan Tahun IV dst dilaksanakan di
- a) Wilayah dan masyarakat yang sama seperti Tahun I, II dan III
 - b) Wilayah dan masyarakat yang berbeda (sebutkan nama wilayah)
- 4.1.4. Jenis Kegiatan Tahun IV dst
- a) Sama seperti tahun-tahun sebelumnya
 - b) Berbeda sesuai permintaan CSR/Pemda (sebutkan nama wilayah)
5. Biaya Program
- Sumber Dana
- 5.1.1. DIPA DIT. LITABMAS
- a) Tahun I (Rp) Rp
 - b) Tahun II (Rp) Rp
 - c) Tahun III (Rp) Rp
- 5.1.2. CSR
- a) Tahun I (Rp) Rp
 - b) Tahun II (Rp) Rp
 - c) Tahun III (Rp) Rp
- 5.1.3. PEMDA
- a) Tahun I (Rp) Rp
 - b) Tahun II (Rp) Rp
 - c) Tahun III (Rp) Rp
- 5.2. Sistem Pengelolaan Dana
- Dikelola masing-masing (PT dan Pemkab/ Pemko)
 - Dikelola melalui satu rekening (PT atau CSR)
- 5.3. Likuiditas
- a) Tahapan pencairan dana
 - mendukung kegiatan di lapangan
 - mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
 - b) Jumlah dana
 - Diterima 100%
 - Diterima < 100%
 - Layak untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan
 - Tidak memadai bagi kegiatan di lapangan
6. Manajemen Pengelolaan I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR di Masyarakat
- 6.1. Tahap Persiapan
- 6.1.2 Peran
- a) Peran PT 1
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan

- b) Peran PT 2
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- c) Peran CSR
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- d) Peran PEMDA
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- e) Peran Masyarakat
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- f) Media Komunikasi
 - Rapat di PT
 - Rapat di Pemkab/ Pemko
 - Faksimili
 - Telepon
 - sms
 - e-mail

6.2. Tahap Pelaksanaan

6.2.1. Peran

- a) Peran PT 1
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- b) Peran PT 2
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- c) Peran CSR
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- d) Peran PEMDA
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- e) Peran Masyarakat
 - Memimpin persiapan
 - Menetapkan teknis pelaksanaan
 - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
 - Mengelola keuangan
 - Menetapkan jadwal kegiatan
- f) Media Komunikasi
 - Rapat di PT
 - Rapat di Pemkab/ Pemko
 - Faksimili
 - Telepon

6.3 Evaluasi Kinerja Program

a. Pelaksana

- sms
- e-mail

b. Media Evaluasi

- PT 1
- PT 1, 2
- PT 1,2 dan CSR
- PT 1,2, CSR dan Masyarakat
- CSR
- Masyarakat
- Rapat di PT
- Rapat di CSR
- Faksimili
- Telepon

c. Kelanjutan Program

- sms
- e-mail
- Kuisener
- Indikator kinerja
- Keputusan Bupati/Walikota
- Permintaan Masyarakat
- Keputusan bersama CSR, PT dan Masyarakat

7. Usul penyempurnaan program I_bW-CSR atau I_bW-PEMDA-CSR

- Model Usulan Kegiatan
- Anggaran Biaya
- Lain-lain

8. Dokumentasi

- Foto2 Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif
- Potret permasalahan lain yang terekam