



## **KATA PENGANTAR**

Buku Panduan Pelaksanaan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2009 ini merupakan penyempurnaan dari Edisi VII tahun 2006. Sejak diterbitkan dalam bentuk draf pada akhir tahun 1980-an, buku panduan ini sudah mengalami banyak perubahan, perbaikan, dan penyempurnaan, antara lain karena berkembangnya program yang dikelola oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Buku Panduan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi, terutama mengenai luarannya yang harus terukur dan harus di publikasikan di tingkat domestik maupun internasional.

Meskipun program-program hibah yang dikelola pada prinsipnya tidak berbeda, para pengguna di lapangan sangat merasakan perlunya informasi yang lengkap untuk mengikuti perkembangan yang ada. Buku panduan seperti ini diharapkan dapat mengatasi kesulitan memperoleh informasi yang disebabkan oleh sering tidak terdokumentasikannya dengan baik berbagai dokumen dan kebaruannya. Setiap program dijelaskan dalam bab terpisah sehingga dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.

Buku ini berisi panduan pengajuan usul program, evaluasi, pemantauan dan pelaporan. Hal ini sejalan dengan upaya peningkatan mutu dan relevansi pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi.

Perlu lebih disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan.

Buku Panduan ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait, namun sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan.

Atas terbitnya Buku Panduan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun yang memulai penyusunan draf buku panduan sekitar 15 tahun yang lalu sampai terbitnya panduan ini.

Jakarta, April 2009  
Direktur Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat,

ttd

**Suryo Hapsoro Tri Utomo**

## KATA SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Mencermati perkembangan program pengabdian kepada masyarakat (ppm) DP2M selama 15 tahun terakhir, terasakan keutamaan peranan evaluasi program. Mengacu kepada hasil evaluasi program tersebut, Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DP2M) Ditjen Dikti menciptakan berbagai jenis program ppm yang menunjukkan tingkat keperdulian sekaligus keserasian program DP2M Ditjen Dikti terhadap persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat. Sejak tahun 1994, DP2M merilis Program Vucer yang membantu menemukan solusi teknologi atau manajemen bagi usaha kecil, berdampingan dengan Program Penerapan Ipteks yang fokus pada pembinaan kelompok masyarakat. Pada tahun 1997, DP2M mengembangkan Program Vucer Multi Tahun (VMT) sebagai respon terhadap rendahnya minat usaha kecil untuk berkembang melalui basis teknologi atau manajemen bisnis modern. Pada tahun yang sama dilahirkan Program Pengembangan Budaya Kewirausahaan di Perguruan Tinggi (PBKPT) untuk membantu melahirkan sarjana-sarjana entrepreneur sebagai tanggapan DP2M atas lambatnya perkembangan usaha kecil di Indonesia akibat kurangnya pemahaman ilmu pengetahuan di lingkungan pengusaha kecil. Pada tahun 2000 kembali DP2M merilis program baru sebagai respons atas belum mampunya masyarakat menerima sains-teknologi canggih dari perguruan tinggi, sementara kebutuhan masyarakat akan produk kepakaran termaksud mendesak untuk dipenuhi. Program tersebut diberi nama Unit Usaha Jasa dan Industri (u-UJI). Adanya u-UJI di samping untuk membangun *science and technology park* di kampus-kampus Indonesia, juga sekaligus menunjukkan kepada dunia industri atau investor akan adanya produk-produk intelektual yang dapat dihasilkan di kampus dan dapat menerobos masuk pasar nasional, bahkan global. Respons DP2M atas rendahnya kinerja program Kuliah Kerja Nyata (KKN) PT diwujudkan dalam Program Sinergi Pemberdayaan Potensi Masyarakat atau lebih dikenal dengan nama Sibermas, PT diwajibkan bermitra sekaligus menjadi partner Pemkab/Pemkot dalam melaksanakan RPJM dalam suatu kawasan atau wilayah tertentu. Sibermas dilaksanakan sejak tahun 2001 dan berkembang menjadi suatu program yang sangat diminati Pemkab/Pemkot di Indonesia.

Eksistensi program ppm tersebut di atas telah mampu memberikan peningkatan kinerja bisnis industri mikro, usaha kecil menengah melalui modifikasi proses, peralatan proses, manajemen bisnis, pemasaran bahkan sampai pada tahap manajemen mutu. Sedangkan program ppm bagi masyarakat baik melalui kemitraan dengan Pemkab/Pemkot maupun langsung pada kelompok-kelompok masyarakat berhasil meningkatkan kemauan bekerja dan kesadaran masyarakat untuk memberdayakan sumber daya alam di lingkungannya bagi peningkatan perekonomian dan kesejahteraan, sekaligus memutakhirkan penguasaan sains-teknologi, tidak hanya dalam kemampuan bertani, berkebun, berternak dan berwirausaha, melainkan juga dalam bidang teknologi tepat guna, pendidikan, kesehatan bahkan keagamaan.

Pada tahun 2008, DP2M melihat adanya ketidaksempurnaan dalam pelaksanaan, di samping keterbatasan kapasitas program dan alokasi dana dalam menangkap seluas serta sedalam mungkin persoalan yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu, DP2M mencoba melakukan aksi terobosan dengan merintis kegiatan ppm yang berasal dari produk-produk riset, meningkatkan satuan biaya kegiatan, bekerjasama dengan Departemen Teknis atau institusi pemerintah lain, mengekspose kegiatan ppm dan semua jenis produknya langsung ke masyarakat melalui media massa ataupun ke lingkungan yang lebih spesifik seperti Pemerintah Kota/Kabupaten atau KADIN.

Perubahan-perubahan kebutuhan dasar masyarakat yang berlangsung terus menerus sebagai akibat dari dinamika kehidupan dunia, tetap menjadi acuan DP2M dalam merumuskan program-program ppm sehingga dapat diharapkan dampaknya terasakan semakin signifikan. Persoalan rendahnya kinerja dan mutu produk usaha mikro, pengangguran, kemalasan, kemiskinan, kebodohan, penyakit dan lain-lain persoalan yang menjadi fokus perhatian program ppm DP2M selama ini, masih harus ditambah lagi dengan permasalahan lulusan perguruan tinggi yang tidak berprestasi, pertumbuhan kota yang tidak terkendali, UU

BHP, konservasi budaya dan kearifan lokal serta banyak lagi persoalan-persoalan yang harus dihadapi bangsa Indonesia akan sangat mempengaruhi aktualitas, kapasitas dan fleksibilitas program ppm di masa mendatang. Mengantisipasi dinamika masyarakat tersebut, DP2M melakukan reformasi seluruh program ppm yang ada, baik melalui perluasan dan amalgamasi maupun peningkatan biaya satuan program. Dengan demikian, program ppm DP2M masa kini memiliki tingkat kelenturan tinggi sehingga siap menampung volume persoalan masyarakat yang lebih luas dan mendasar.

Oleh karena seluruh program bersandikan pada penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS), maka penamaan program ppm DP2M tahun 2009 berlandaskan pada kegiatan tersebut dan konteks sasarannya. Program I<sub>b</sub>M misalnya berarti Program Ipteks bagi Masyarakat; I<sub>b</sub>K = Ipteks bagi Kewirausahaan; I<sub>b</sub>W = Ipteks bagi Wilayah; I<sub>b</sub>PE = Ipteks bagi Produk Ekspor dan I<sub>b</sub>IKK = Ipteks bagi Inovasi dan Kreativitas Kampus. Reformasi substansi dan juga nama program ppm ini ditujukan bagi kesempurnaan partisipasi PT dalam memajukan dan mensejahterakan masyarakat di samping memberi peluang terjadinya pemutakhiran sains, teknologi dan seni di Perguruan Tinggi.

Akhir kata, atas terbitnya Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat 2009 ini, saya sampaikan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah aktif berkontribusi, semoga Allah swt memberkahi hasil kerja keras kita semua. Amien

Jakarta, 13 April 2009

ttd

Fasli Jalal

## **A. IPTEKS BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M)**

### **1. Latar Belakang**

Ipteks bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat (ppm) yang dirumuskan dan dikembangkan DP2M Ditjen Dikti pada tahun 2009. Program I<sub>b</sub>M 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 sarasannya 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 sekitar 5 (lima) tahun silam, 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 DP2M menentukan indikator kinerja kedua program. Di sisi lain, DP2M mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan ppm yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak individual. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Ipteks bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M).

Dalam program **Ipteks bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M)**, khalayak sarasannya adalah sekelompok masyarakat atau sejumlah pengusaha mikro. Kegiatan I<sub>b</sub>M merupakan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mitra melalui pendekatan secara terpadu, melibatkan berbagai disiplin ilmu, baik serumpun maupun tidak. Program I<sub>b</sub>M menghasilkan luaran yang terukur, bermakna, dan berkelanjutan bagi kelompok masyarakat atau kelompok pengusaha mikro. Kegiatan I<sub>b</sub>M dapat dilakukan di perkotaan atau perdesaan dari berbagai bidang ilmu, teknologi, seni suatu perguruan tinggi, sesuai kebutuhan mitra sarasannya.

Misi program I<sub>b</sub>M adalah membentuk masyarakat produktif yang tenteram dan sentosa.

Tujuan program I<sub>b</sub>M adalah:

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

Luaran program I<sub>b</sub>M dapat berupa: 1) Jasa, 2) Metode, 3) Produk/Barang dan 4) Paten yang memberi dampak pada: (a) *up-dating* ipteks di masyarakat, (b) peningkatan produktivitas mitra (c) peningkatan atensi akademisi terhadap kelompok masyarakat/industri kecil, (d) peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi dan seni di perguruan tinggi.

Hasil program I<sub>b</sub>M wajib di diseminasikan dalam bentuk artikel ilmiah dan dipublikasikan melalui Jurnal Nasional.

Program I<sub>b</sub>M berlangsung selama 1 (satu) tahun dan dibiayai sepenuhnya melalui DIPA DP2M Ditjen Dikti atau bersama Instansi lain. Dukungan dana DIPA DP2M Ditjen Dikti maksimum sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan jangka waktu pelaksanaan minimal

8 bulan. Pencairan dana dilakukan melalui dua tahap; tahap I 70% dan II 30%. Tahap II tidak akan dicairkan jika Laporan Akhir belum diterima DP2M.

## **2. Tahapan Proses Realisasi Program**

Usulan program I<sub>b</sub>M harus telah diterima DP2M Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DP2M.

### **2.1. Struktur Usulan**

#### **a. Sampul Muka**

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

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) ⌘ Logo Perguruan Tinggi  JUDUL  Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul  Nama Jurusan/Fakultas Nama Perguruan Tinggi Tahun</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**b. Halaman Pengesahan**

Setiap usul program harus disertai halaman pengesahan berikut:

**HALAMAN PENGESAHAN**

---

**Judul I<sub>b</sub>M:** .....

- 1. Mitra Program I<sub>b</sub>M : .....
  
- 2. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - 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. Jumlah Anggota : Dosen .....orang,
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - d. .... : .....
  - e. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
  
- 4. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) : .....
  
- 5. Luaran yang dihasilkan : .....
- 5. Jangka waktu Pelaksanaan : ----- Bulan
- 7. Biaya Total : Rp. ....
- 8. - Dikti : Rp. ....
- Sumber lain (*sebutkan ....*) : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan  
Cap dan tanda tangan  
Nama jelas, NIP

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

Mengetahui  
Ketua LPM/LPPM-PT

Cap dan tanda tangan  
Nama Jelas, NIP

### c. Struktur

#### Sampul Muka

#### Halaman Pengesahan

#### Judul

- A. Analisis Situasi
- B. Permasalahan Mitra
- C. Solusi yang ditawarkan
- D. Target Luaran
- E. Kelayakan PT
- F. Biaya Pekerjaan

#### Penjelasan masing-masing komponen struktur usulan

Komponen	Penjelasan
Judul	Cukup menuliskan I <sub>b</sub> M Pondok Pesantren atau I <sub>b</sub> M Kelompok Usaha Tahu atau I <sub>b</sub> M Desa Sangih Yang Menghadapi Konflik Hukum Adat atau I <sub>b</sub> M Kelompok Tani Jeruk di Polewali Mandar
Analisis Situasi	1) Uraikan secara ringkas, jelas dan selengkap mungkin kondisi mitra saat ini 2) Tampilkan data baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang mendukung informasi kondisi mitra 3) Jelaskan makna eksistensi mitra terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya)
Permasalahan Mitra	1) Identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra, 2) Tuliskan secara jelas justifikasi Anda bersama mitra dalam menentukan permasalahan prioritas yang harus ditangani 3) Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan mitra
Solusi yang ditawarkan	1) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk mendukung realisasi program I <sub>b</sub> M 2) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama, 3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program
Target Luaran	1) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan 2) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya
Kelayakan PT	1) Jelaskan Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim dan Pengalaman Kemasyarakatan, khususnya bagi Ketua Tim Pengusul, 2) Jadwal Kegiatan
Biaya Pekerjaan	1) Buat Tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan dan biaya 2) Kelayakan Usulan Biaya yang dirinci dari butir 1) dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran 3) Biaya program sudah termasuk PPn (10%), PPh pasal 21

#### Lampiran-lampiran

- Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul
- Lampiran 2 Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra
- Lampiran 3 Peta Lokasi Wilayah Mitra
- Lampiran 4 Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari mitra I<sub>b</sub>M



## 2.2. Penilaian Usulan

### 2.2.1. Format dan kriteria penilaian usulan

Setiap usulan program 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
<b>1. Analisis Situasi</b> <i>Peta petunjuk lokasi Mitra I<sub>2</sub>M, Kondisi eksisting Mitra</i>		10		
<b>2. Permasalahan Mitra</b> <i>(Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)</i>		15		
<b>3. Solusi yang ditawarkan</b> <i>(Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)</i>		20		
<b>4. Target Luaran</b> <i>Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan</i>		25		
<b>5. Kelayakan PT</b> <i>(Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan)</i>		10		
<b>6. Biaya Pekerjaan</b> <i>Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)</i>		20		
<b>TOTAL</b>		100		

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

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

Penilai

-----

### **2.2.2. Pengumuman Pelaksana**

DP2M akan mengumumkan pelaksana program berdasar atas TOTAL NILAI USULAN.

### **2.2.3. Kontrak Kerjasama**

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DP2M dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan. Setiap klausul yang tercantum di dalam kontrak bersifat mengikat sehingga disarankan agar seluruh pelaksana program mempelajarinya dengan baik.

### **2.2.4. Laporan Akhir**

Seluruh pelaksana program I<sub>b</sub>M diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan diserahkan ke DP2M sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan. Laporan Akhir disusun sedemikian rupa sehingga dapat langsung ditransformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DP2M dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program I<sub>b</sub>M untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan. Laporan Akhir disusun mengikuti struktur di bawah ini:

#### a) Sampul Muka

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

Warna hijau muda

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN AKHIR</b> <b>PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pelaksana Nama, NIP Anggota Tim Pelaksana</p> <p style="text-align: center;">Nama Unit Lembaga Nama Perguruan Tinggi KOTA TAHUN</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b) Lembar Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Judul : .....
2. Unit Lembaga Pengusul : .....
3. Ketua Tim Pengusul :
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. NIP : .....
  - 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, NIP

Ketua Tim Pengusul

*Tanda tangan*

Nama jelas, NIP

Menyetujui:

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi

*cap dan tanda tangan*

Nama jelas, NIP

c) Struktur Laporan Tahunan

*Sampul muka*

*Struktur laporan*

1. Judul kegiatan :
2. Mitra Kegiatan : Usaha Mikro/Kecil  
Kelompok Masyarakat  
Pesantren  
Lainnya (sebutkan)
- 2.1. Jumlah Mitra : -----orang  
-----usaha
- 2.2. Pendidikan Mitra : S3 -----orang  
S2 -----orang  
S1 -----orang  
Diploma -----orang  
SMA-----orang  
SMP-----orang  
SD-----orang  
Tidak Berpendidikan-----orang
3. Persoalan Mitra : Teknologi  
Manajemen  
Sosial-ekonomi  
Hukum  
Keamanan  
Lainnya
4. Status Sosial Mitra : Pengusaha Mikro  
Anggota Koperasi  
Kelompok Tani/Nelayan  
PKK/Karang Taruna  
Lainnya
5. Lokasi
- 5.1. Jarak PT ke Lokasi Mitra : -----km
- 5.2. Sarana transportasi : angkutan umum motor  
jalan kaki
- 5.3. Sarana Komunikasi : Telepon Internet Surat Fax  
Tidak ada sarana komunikasi
6. Tim I<sub>b</sub>M
- 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 :

7. Aktivitas I <sub>b</sub> M	
7.1. Metode Pelaksanaan Kegiatan	: Penyuluhan/Penyadaran Pendampingan Pendidikan Demplot Rancang Bangun Pelatihan Manajemen Usaha Pelatihan Produksi Pelatihan Administrasi Pengobatan Lainnya (Dapat memilih lebih dari satu)
7.2. Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	: 3 bulan      6 bulan      8 bulan
7.3. Evaluasi Kegiatan	:
a) Keberhasilan	: berhasil      gagal
b) Indikator Keberhasilan	:
c) Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	: berlanjut      berhenti
8. Biaya Program	
8.1. DIPA DP2M	: Rp -----
8.2. SUMBER LAIN	: Rp -----
8.3. Likuiditas Dana Program	
a) Tahapan pencairan dana	: mendukung kegiatan di lapangan mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
b) Jumlah dana	: Diterima 100% Diterima < 100%
9. Kontribusi Mitra	
a) Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan	: Aktif Pasif Acuh tak acuh Menyediakan dana ekstra Menyediakan bahan yang diperlukan Lainnya
b) Peranan Mitra	: Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Objek Kegiatan Subjek Kegiatan
10. Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	: Permintaan Masyarakat Keputusan bersama
11. Usul penyempurnaan program I <sub>b</sub> W	
a) Model Usulan Kegiatan	:
b) Anggaran Biaya	:
c) Lain-lain	:
12. Dokumentasi	
a) Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif	:

b) Potret permasalahan lain yang terekam :

### 3. EVALUASI KINERJA PROGRAM

#### 3.1. Indikator Kinerja

*Impact factor* (keberlanjutan kegiatan atau ketepatan solusi)

Produktivitas (Jumlah artikel/kegiatan)

## **B. IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I<sub>b</sub>K)**

### **1. LATAR BELAKANG**

Ipteks bagi Kewirausahaan (I<sub>b</sub>K) merupakan program baru di DP2M Dikti yang dirumuskan pada tahun 2009. Pada prinsipnya program I<sub>b</sub>K 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, K KU, 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, DP2M 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<sub>b</sub>K. I<sub>b</sub>K dikelola sejumlah staf dari berbagai disiplin ilmu dan melaksanakan sejumlah kegiatan kreatif untuk menghasilkan wirausaha baru yang mandiri. Dalam kegiatannya, I<sub>b</sub>K juga dapat berkolaborasi melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga yang terkait dengan pengembangan kewirausahaan.

Misi program I<sub>b</sub>K adalah memandu PT menyelenggarakan unit layanan kewirausahaan yang profesional, mandiri dan berkelanjutan, berwawasan *knowledge based economy*. Sedangkan tujuannya adalah (1) menciptakan wirausaha baru yang mandiri, (2) meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri, (3) menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang cocok bagi mahasiswa PKMK/mahasiswa wirausaha. Mengingat bahwa I<sub>b</sub>K suatu saat harus mandiri dan operasionalnya berkelanjutan, maka I<sub>b</sub>K diberi akses seperti halnya unit profit.

Dalam upaya menciptakan wirausaha baru mandiri, program I<sub>b</sub>K dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan, menempatkan mahasiswa untuk melaksanakan magang pada perusahaan yang mapan dan memfasilitasi mahasiswa berwirausaha. Pelatihan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan dan pemasaran) dan membuat rencana bisnis atau studi kelayakan usaha. Kegiatan magang pada perusahaan dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kewirausahaan kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-hari pada perusahaan tersebut. Mahasiswa yang telah mulai berwirausaha dan mahasiswa PKMK, bisa menyempurnakan kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan sebelumnya, untuk meningkatkan usahanya. Unit layanan program I<sub>b</sub>K setiap tahun wajib membina 20 calon wirausaha yang seluruhnya adalah mahasiswa PKMK/mahasiswa yang merintis usaha baru. I<sub>b</sub>K diharapkan juga bersinergi dengan bidang kemahasiswaan perguruan tinggi untuk merekrut mahasiswa yang mendapatkan Program Kreatifitas Mahasiswa Kewirausahaan dan peserta kegiatan kewirausahaan yang didanai Direktorat Kelembagaan Dikti sebagai *tenant*. Luaran kegiatan I<sub>b</sub>K adalah (1) wirausaha baru mandiri per tahun yang siap berkompetisi di masyarakat. (2) 80 % dari calon wirausaha tahun pertama menjadi wirausaha baru. Hasil program I<sub>b</sub>K wajib diseminasikan dalam bentuk artikel dan dipublikasikan melalui jurnal/majalah internasional.

Kegiatan I<sub>b</sub>K dapat dilaksanakan maksimum 3 (tiga) tahun berurutan. Setiap tahunnya I<sub>b</sub>K wajib mengelola sebanyak 20 tenant. Jika misalnya ada 5 (lima) orang tenant telah menjadi wirausaha pada tahun pertama, maka tahun kedua I<sub>b</sub>K 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,-, dan PT yang bersangkutan minimal Rp 20 juta (duapuluh juta rupiah), flat selama tiga tahun. Dana PT digunakan untuk membiayai kegiatan manajemen I<sub>b</sub>K. 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 tahap; tahap I 70 % dan tahap II 30 %. Tahap kedua baru dapat dcairkan jika laporan akhir/laporan tahunan sudah diterima DP2M Ditjen Dikti tepat pada waktu seperti tersebut dalam Kontrak Kerja sama.

## 2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan I<sub>b</sub>K harus telah diterima DP2M Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DP2M. 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.

<b>Usulan Baru</b>	<b>Usulan Yang Direalisasikan</b>
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. STRUKTUR USULAN**

#### a. Sampul Muka

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

<p style="text-align: center;"><b>USULAN PROGRAM</b> <b>IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I<sub>b</sub>K)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΩΩ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL PROGRAM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Oleh :</b> <b>Nama, NIP Ketua Tim Pengusul</b> <b>Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> <b>PERGURUAN TINGGI</b> <b>TAHUN</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **b. 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. NIP :
  - 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 yang merintis usaha baru : ..... 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  
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.....  
Direktur Politeknik/Akademi .....

Tanda Tangan  
Nama Jelas, NIP

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan  
Nama Jelas, NIP

### c. Struktur Usulan

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 <sub>b</sub> K) di... (nama PT)
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uraikan kondisi kewirausahaan di PT saat ini,</li><li>2. Informasikan jumlah mahasiswa PKMK dan mahasiswa yang merintis usaha baru serta produk/ komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual.</li><li>3. Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK/mahasiswa yang merintis usaha baru yang berminat sebagai tenant</li><li>4. Jelaskan kesiapan pengelola, fasilitas PT dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di PT pengusul</li><li>5. Informasikan ada tidaknya unit UJI atau I<sub>b</sub>IKK di PT pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya</li></ol>
Metode Pelaksanaan IbK	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uraikan pola rekrutmen tenant peserta I<sub>b</sub>K</li><li>2. Jelaskan metode pendekatan yang akan diterapkan seperti pelatihan kewirausahaan, magang pada industri mitra, pola pembimbingan, pengawasan terhadap tenant, teknik pembiayaan usaha tenant, pola pemberian bantuan teknologi dan metode penyelesaian masalah.</li><li>3. Uraikan kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan polanya</li></ol>
Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jelaskan secara rinci mengenai persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan I<sub>b</sub>K mengacu kepada uraian dalam metode pelaksanaan,</li><li>2. Nyatakan secara wajar jumlah tenant yang menjadi wirausaha per tahun dan strategi pengisiannya kembali sehingga jumlah tenant tetap 20 orang per tahun</li><li>3. Buat jadwal keseluruhan kegiatan (tentatif) dalam bentuk matriks. Apabila mengajukan usulan I<sub>b</sub>K 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.</li></ol>

	4. Uraikan rencana pengembangan unit I <sub>b</sub> K pada tahun-tahun selanjutnya
Kelayakan PT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jelaskan kualifikasi Tim Pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim dan pengalaman dalam kegiatan kewirausahaan,</li> <li>2. Gambarkan struktur organisasi tim</li> <li>3. Uraikan fasilitas kewirausahaan PT yang akan digunakan sebagai unit layanan I<sub>b</sub>K misalnya <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sumberdaya institusi (laboratorium, Jurusan, Fakultas) pendukung kegiatan</li> <li>b. Sumberdaya alat atau fasilitas pendukung kegiatan (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, fasilitas telepon, faksimili, internet dan lain-lain)</li> <li>c. Sumberdaya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi</li> <li>d. Hubungan kerja antara institusi I<sub>b</sub>K dengan laboratorium pendukung dan dengan LPM</li> </ol> </li> <li>4. Nyatakan reputasi lembaga kewirausahaan di luar kampus yang berkolaborasi dengan unit layanan I<sub>b</sub>K</li> </ol>
Biaya Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uraikan anggaran biaya yang diperlukan dan yang dirinci ke dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan dan lain-lain pengeluaran untuk akuntabilitas pendanaan.</li> <li>2. Biaya program sudah termasuk pajak yang harus ditanggung sesuai dengan peraturan yang berlaku dan penyusunan artikel internasional</li> <li>3. Nyatakan kemampuan kontribusi PT dalam dana tahunan sebesar Rp 20 juta/tahun</li> </ol>

Lampiran-lampiran:

- a) Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber
- b) Biodata Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber
- c) Surat Kesediaan Penyanggah Dana dari Pembantu/Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan / Direktur Politeknik
- d) Surat Kesediaan Ketua Tim untuk melaksanakan tugas program I<sub>b</sub>K

**Contoh biodata dan surat pernyataan lainnya dapat meniru program I<sub>b</sub>W atau I<sub>b</sub>PE!**

## 2.1.2 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<sub>b</sub>K

##### 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 dan mahasiswa yang merintis usaha baru 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 <sub>b</sub> IKK di PT pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya		15		
2.	Metode Pelaksanaan I <sub>b</sub> K a. Pola rekrutmen tenant peserta I <sub>b</sub> 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 <sub>b</sub> K b. Jumlah tenant yang menjadi wirausaha per tahun dan strategi pengisiannya kembali c. Jadwal keseluruhan kegiatan d. Rencana pengembangan unit I <sub>b</sub> K pada tahun-tahun selanjutnya		25		
4.	Kelayakan PT a. Kualifikasi Tim Pelaksana b. Struktur organisasi tim c. Fasilitas kewirausahaan PT		25		
5.	Biaya Pekerjaan a. Anggaran biaya b. Kontribusi PT		10		
	Jumlah		100		

Keterangan:

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

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama dan tanda tangan

### **2.1.3. 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<sub>b</sub>K**

- 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 dan mahasiswa yang merintis usaha baru 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 <sub>b</sub> IKK di PT pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya		15		
2.	Metode Pelaksanaan I <sub>b</sub> K a. Pola rekrutmen tenant peserta I <sub>b</sub> 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 <sub>b</sub> K b. Jumlah tenant yang menjadi wirausaha per tahun dan strategi pengisiannya kembali c. Jadwal keseluruhan kegiatan d. Rencana pengembangan unit I <sub>b</sub> K pada tahun-tahun selanjutnya		25		
4.	Kelayakan PT a. Kualifikasi Tim Pelaksana b. Struktur organisasi tim c. Fasilitas kewirausahaan PT		25		
5.	Biaya Pekerjaan a. Anggaran biaya b. Kontribusi PT		10		
	Jumlah		100		

Keterangan:

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

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama dan tanda tangan

## 2.1.4. SITE VISIT

### 2.1.4.1. Fokus Site Visit

1. Kunjungan dilakukan ke LPM dan lokasi I<sub>b</sub>K yang ditetapkan LPM
2. Jumlah anggota tim (sesuai proposal)
3. Fasilitas fisik dan peralatan yang tersedia
4. Calon instruktur
5. Calon tenant cocokkan dengan mahasiswa PKMK/ mahasiswa yang merintis usaha baru
6. Komitmen PT untuk berkontribusi dalam dana program (dikonfirmasikan kepada Ketua LPM)
7. Kelembagaan program (hanya di bawah pengelolaan LPM PT)
8. Manajemen seleksi (*knowledge based economy*) pelatihan-pelepasan WUB
9. *Compact disc* memuat file seputar I<sub>b</sub>K PT

### 2.1.4.2. Penilaian Site Visit

Penilaian site visit dilakukan dengan menggunakan format berikut:

#### FORMAT DAN KRITERIA PENILAIAN SITE VISIT

<b>I. Identitas Program</b>	:	.....
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.	Komitmen Dana Kontribusi PT		20		
2.	Kelembagaan I <sub>b</sub> K di PT		15		
3.	Fasilitas Gedung dan Prasarana yang tersedia		20		
4.	Kesiapan Calon Peserta dan Jadwal		15		
5.	Strategi Inkubasi Wira Usaha Baru		20		
6.	Kesiapan dan Kelayakan Tim Pelaksana ( <i>keahlian, kekompakan dan pengalaman</i> )		10		
	Jumlah		100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7
- Harap disertai foto-foto pendukung penilaian

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama dan tanda tangan



### **2.1.5. PENGUMUMAN PELAKSANA**

DP2M 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.

### **2.1.6. KONTRAK KERJASAMA**

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DP2M 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.

## **2.2. 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

### **2.2.1. 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 DP2M dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan.

### **2.2.2. TERMINASI**

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DP2M secara tertulis disertai justifikasinya.

### **2.2.3. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM**

Tahap selanjutnya dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Format dan kriteria penilaian pemantauan

**FORMAT PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM I<sub>b</sub>K**

- 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.	Dana Kontribusi PT <i>(nominal dan sumber)</i>		15		
2.	Kelembagaan I <sub>b</sub> K di PT <i>(Koordinasi, supervisi LPM PT, Gedung, Furnitur, Komputer, Telepon, Laboratorium pendukung, Pemasaran )</i>		20		
3.	Peserta Program <i>(kualifikasi dan jumlah tenant, keunggulan teknologi produk / jasa, lingkup keilmuan dan keserasian kepakaran PT, kredit usaha, teknik pemasaran dan level pasar))</i>		20		
4.	Wira Usaha Baru Mandiri <i>(jumlah yang dihasilkan/tahun, pelunasan kredit usaha, daya saing produk/jasa, keberlanjutan usaha)</i>		25		
5.	Mutu Pelaksanaan Program <i>(kelancaran, ketepatan penanganan, keberlanjutan I<sub>b</sub>K dan bertanggung jawab)</i>		20		
	Jumlah		100		

Keterangan:

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

Kota, tanggal bulan tahun  
Pemantau,

Nama dan tanda tangan

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan I<sub>b</sub>K

## 2.2.4. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program IbK tanpa kecuali akan diundang DP2M 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.	<b>Teknik Penyajian</b> (kualitas tayangan, ketepatan jawaban)		5		
2.	<b>Dana Kontribusi PT</b> (nilai nominal dan kelancaran pencairan, level integrasi dana PT dengan dana DP2M, realisasi anggaran)		15		
3.	<b>Kelembagaan IbK di PT</b> (Koordinasi, supervisi LPM PT, Gedung, Furnitur, Komputer, Telepon )		20		
4.	Peserta Program (jumlah mahasiswa PKMK, mahasiswa yang merintis usaha baru dan jumlah wirausaha baru mandiri yang dihasilkan)		20		
5.	Mutu Pelaksanaan Program (kelancaran, keunggulan ipteks dalam usaha tenant, ketepatan penanganan, keberlanjutan IbK, integritas dan kekompakan tim serta tanggung jawab)		25		
6.	Rencana Tahun Selanjutnya (potensi bisnis tenant, jumlah WUB mandiri yang akan dihasilkan, penambahan tenant dan fasilitas, kelayakan anggaran)		15		
	Jumlah		100		

Keterangan:

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

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama dan tanda tangan

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

### **2.2.5. LAPORAN TAHUNAN**

#### **a. Sampul Muka**

Untuk laporan I<sub>b</sub>K, gunakan sampul **warna biru** dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana, lengkap dengan gelar akademik dan NIP, lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN PELAKSANAAN IPTEKS BAGI KEWIRAUSAHAAN (I<sub>b</sub>K)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ΩΩ</b> <b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL PROGRAM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Oleh :</b> <b>Nama, NIP Ketua Tim Pelaksana</b> <b>Nama, NIP Anggota Tim Pelaksana</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DIBIYAI DENGAN DIPA DP2M SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN NOMOR:..... DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**b. Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1. Judul :
- 2. Ketua Tim Pelaksana :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIP :
  - 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 yang merintis usaha baru : ..... orang
- 5. Biaya Kegiatan :
  - a. Dikti : Rp .....
  - b. Perguruan Tinggi : Rp .....
  - c. Sumber lain : Rp .....
- 6. Tahun Pelaksanaan : Tahun .....s/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, NIP

Nama Jelas, NIP

### c. Sistematika Laporan

*Sampul Muka*

*Halaman Pengesahan*

1. Judul kegiatan :
2. Kelembagaan I<sub>b</sub>K :
  - di bawah koordinasi LPM/LPPM
  - di bawah koordinasi Pimpinan PT
  - mandiri
3. Ruang I<sub>b</sub>K:
  - 3.1. Ruang Administrasi : ---m<sup>2</sup>
  - 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 : ----m<sup>2</sup>
4. Tim I<sub>b</sub>K:
  - 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 IbK:
  - 5.1. Jumlah tenant saat ini : ----orang
    - Mahasiswa PKMK : ----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<sub>b</sub>K:
  - 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 I<sub>b</sub>K : Rp-----
- 7.3.2. Sumber Dana
- 7.3.2.1. DIPA DP2M : 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 I<sub>b</sub>K
- 9.5.1. Model Usulan Kegiatan :
- 9.5.2. Anggaran Biaya : Rp-----
- 9.5.6. Lain-lain Usulan :
10. Dokumentasi
- Foto fasilitas ruang :
- Foto wirausaha baru :
- Foto Produk/kegiatan yang bermanfaat dari berbagai perspektif :

### 3. EVALUASI KINERJA PROGRAM

#### 3.1. Indikator Kinerja

Produktivitas (jumlah artikel/kegiatan)

Indeks Usaha (Wirausaha baru mandiri yang dihasilkan per tahun)

Efektivitas (Rencana Bisnis per tahun yang direalisasikan penyandang dana)

## **C. PROGRAM IPTEKS BAGI PRODUK EKSPOR (I<sub>b</sub>PE)**

### **1. LATAR BELAKANG**

Program Ipteks bagi Produk Ekspor (I<sub>b</sub>PE) merupakan jelmaan dari semula Vucer Multi Tahun (VMT) yang dirumuskan dan dilaksanakan sejak tahun 1997-1998. VMT dilaksanakan sebagai tanggung jawab PT atas resesi ekonomi yang dialami Indonesia pada saat itu. Demikian pula ketidaksiapan pengusaha mikro atau kecil untuk berkembang dan mengadopsi teknologi baru menjadi alasan lain direalisasinya VMT. Transformasi VMT menjadi I<sub>b</sub>PE menjadi konsekuensi logis dihapuskannya program Vucer dari program pengabdian kepada masyarakat DP2M.

Program I<sub>b</sub>PE merupakan satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penerapan dan pengembangan hasil riset perguruan tinggi, berlangsung selama 3 (tiga) tahun. Persoalan yang ditangani meliputi seluruh aspek bisnis UKM sejak bahan baku sampai ke pemasaran produk. Demikian juga persoalan produksi dan manajemen perusahaan, menjadi bidang garapan wajib I<sub>b</sub>PE. UKM mitra yang dipilih harus mampu menghasilkan produk atau komoditas yang berpeluang ekspor atau minimal dijual antar pulau. Dengan demikian pemilihan mitra UKM dan kualifikasi para peserta harus lebih selektif.

Pengusul program harus memahami bahwa 1) UKM mitra berdiri sejajar dengan PT; 2) UKM mitra bukan usaha yang baru tumbuh tetapi yang telah berjalan lancar; 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<sub>b</sub>PE adalah meletakkan UKM pada posisi sains, teknologi dan ekonomi yang lebih tinggi dan kokoh. Sedangkan tujuan program I<sub>b</sub>UM 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 alih teknologi dan manajemen PT ke masyarakat industri; 4) Mengembangkan proses *link & match* antara PT, industri, Pemda, dan masyarakat luas.

Luaran program yang diharapkan adalah: 1) meningkatnya nilai aset UKM, 2) terjalannya kerjasama antara PT dan UKM, 3) bertambahnya jumlah dan mutu produk yang dipasarkan; 4) meningkatnya imbalan jasa bagi semua yang terlibat, 5) meningkatnya jumlah tenaga kerja UKM.

Pendanaan Program I<sub>b</sub>PE berasal dari minimal 2 (dua) sumber, yaitu: 1) DIPA DP2M dan 2) UKM. Komposisi kedua sumber dana adalah flat selama 3 (tiga) tahun, yaitu masing-masing Rp 100 juta,- DIPA DP2M dan Rp 25 juta,- dana UKM. Sumber dana lain misalnya dari Pemerintah Daerah, Lembaga Pemerintah lainnya atau Lembaga Swasta dimungkinkan untuk dijadikan penyerta. Tahap pencairan dana DIPA DP2M adalah sebagai berikut Tahap I 70% dan Tahap II 30% yang dibayarkan setelah Laporan Akhir/Tahunan diterima DP2M tepat waktu. Biaya dari DP2M 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<sub>b</sub>PE harus telah diterima DP2M Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DP2M. 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,



<b>Usulan Baru</b>	<b>Usulan Yang Direalisasikan</b>
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

PT 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 DP2M. Usulan lintas kepulauan hanya dapat dilakukan di wilayah yang memiliki banyak pulau.

## 2.1. USULAN BARU

### 2.1.1. STRUKTUR USULAN

#### a. Sampul Muka

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

<p><b>USULAN PROGRAM IPTEKS BAGI PRODUK EKSPOR</b></p> <p>⌘</p> <p>Logo Perguruan Tinggi</p> <p>JUDUL PROGRAM</p> <p>Oleh :</p> <p>Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p>Jurusan/Fakultas Perguruan Tinggi Tahun</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## b. Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN USUL

1. Judul : .....
2. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama lengkap : .....
  - b. NIP : .....
  - 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

Nama jelas, NIP

Kota, tanggal bulan tahun  
Ketua Tim Pengusul

Tanda Tangan  
Nama Jelas, NIP

\* Pilih dari :

Status Usaha:	Jenis Usaha:
1. Usaha Kecil (omzet < Rp. 1 milyar/tahun)	1. Logam dan Elektronika
2. Usaha Menengah (omzet > Rp. 1 milyar/tahun)	2. Sandang dan Kulit
	3. Pangan dan Agribisnis
	4. Kimia dan Bahan Bangunan
	5. Kerajinan dan Umum

## c. Struktur

Sampel 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 <sub>b</sub> PE Kerajinan Perak di Kotagede
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uraikan sedetil mungkin namun ringkas kondisi eksisting masing-masing UKM yang meliputi keseluruhan aspek bisnis UKM berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bahan Baku (Suplai, Mutu, Alternatif sumber)</li> <li>b. Produksi (Peralatan, Kapasitas, <i>In process control</i>, Nilai investasi)</li> <li>c. Proses (<i>Lay-out</i>, Jaminan mutu produk)</li> <li>d. Produk (Jenis, Jumlah, Spesifikasi)</li> <li>e. Manajemen (<i>Production planning, Accounting-Bookkeeping, Auditing</i>, Perpajakan, Pola manajemen, HKI, <i>Inventory</i>)</li> <li>f. Pemasaran (Pasar, Teknik pemasaran, Harga jual produk, Konsumen)</li> <li>g. SDM (Kualifikasi dan jumlah, Peluang training)</li> <li>h. Fasilitas (Ruang administrasi, Ruang produksi, Ruang penyimpanan, Show room, Akses ke Jalan raya, Listrik, Telekomunikasi)</li> <li>i. Finansial (Modal, Cash-flow, IRR)</li> </ol> </li> <li>2) Uraikan Pola Hubungan Kerja antar Kelompok UKM yang akan bermitra</li> </ol>
Permasalahan UKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uraikan seluruh permasalahan teknis ataupun administratif yang teridentifikasi tim pengusul dalam setiap aspek bisnis UKM berikut: Bahan Baku, Produksi, Proses, Produk, Manajemen, Pemasaran, SDM, Fasilitas dan Finansial</li> <li>2) Pastikan bersama UKM mitra, permasalahan yang akan diselesaikan selama 3 (tiga) tahun, selanjutnya didistribusikan bertahap pada tahun-tahun penyelesaiannya</li> </ol>
Solusi yang Ditawarkan	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"> <li>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</li> <li>2) Sifat luaran tahunan harus dapat diukur dimensi, bentuk, jumlah dan jenisnya</li> </ol>
Kelayakan PT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uraikan Pengalaman Perguruan Tinggi dalam bidang Kewirausahaan dan Penerapan Ipteks</li> <li>2) Jelaskan kualifikasi dan disiplin ilmu Sumberdaya Manusia Tim Pengusul dan Fasilitas Pendukung yang tersedia di PT</li> <li>3) Buatlah Jadwal Kerja mengacu kepada uraian solusi yang ditawarkan dalam bentuk matriks per UKM mitra selama 3 (tiga) tahun</li> </ol>
Biaya Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 DP2M dan UKM dalam RAB tersebut</li> <li>2) Lampirkan surat pernyataan kesediaan UKM untuk mengalokasikan dana selama 3 (tiga) tahun</li> </ol>

## LAMPIRAN

- Biodata dan Kesiediaan Ketua/Anggota Tim Pengusul
- Biodata Pengusaha Mitra
- Denah Lokasi Usaha Kecil Menengah
- Surat Pernyataan Kesiediaan Kerjasama (dari semua UKM mitra)

### BIODATA DAN KESEDIAAN KETUA/ANGGOTA TIM PENGUSUL KEGIATAN PROGRAM I<sub>b</sub>PE \*

- Nama Lengkap dan Gelar : .....
- NIP : .....
- Tempat dan Tanggal Lahir : .....
- Fakultas/Jurusan/Program Studi : .....
- Perguruan tinggi : .....
- Alamat Kantor : .....
  - Telepon/Faks : .....
  - E-mail : .....
- Alamat Rumah : .....
  - Telepon/Faks : .....
  - E-mail : .....
- Pendidikan Terakhir : .....
  - Tempat Pendidikan : .....
  - Tahun Lulus : .....
- Pengalaman (yang relevan dengan Penerapan Ipteks dan Pengembangan Usaha)

TAHUN	JENIS PROGRAM	TEMPAT

- Publikasi (yang relevan dengan Penerapan Ipteks dan Pengembangan Usaha)

TAHUN	JENIS PROGRAM	TEMPAT

Dengan ini saya menyatakan kesediaan saya sepenuhnya untuk melaksanakan Program I<sub>b</sub>PE 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, NIP

**BIODATA PENGUSAHA UKM MITRA\***

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

<b>TAHUN</b>	<b>JENIS USAHA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TEMPAT</b>

Materai  
Rp.6.000

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
  - Denah Lokasi Usaha Mitra dan Jalan Utama di Kawasan tersebut
2. Jika Lokasi UKM Mitra Berada Di Dalam Kota Harap Digambarkan:
  - Denah Lokasi Usaha Mitra dan Jalan Utama di Kawasan tersebut

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA

**DARI USAHA KECIL MENENGAH DALAM PELAKSANAAN  
PROGRAM I<sub>b</sub>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<sub>b</sub>PE**

Nama Ketua Tim Pengusul : .....

Perguruan Tinggi : .....

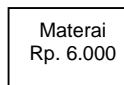
Guna menerapkan IPTEKS dan mengembangkan produk ekspor yang sudah disepakati bersama sebelumnya.

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 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*

2.1.2. 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<sub>b</sub>PE  
(Kemitraan PT dengan UKM)**

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

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

-----200-  
Penilai,

-----



### 2.1.3.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 PROPOSAL TARGET PROGRAM I<sub>b</sub>PE (Kemitraan PT dengan UKM)

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

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

-----, -----200-

Penilai,

-----

#### 1.1.4. SITE VISIT

##### 1.1.4.1. Fokus site visit

Beberapa langkah berikut ini menjadi fokus perhatian penilai I<sub>b</sub>PE di lokasi:

1. Mengunjungi LPM/LPPM PT dan UKM Mitra di lokasi masing-masing,
2. Menkonfirmasi komitmen UKM untuk berkontribusi dalam dana program,
3. Mengidentifikasi potensi dan kinerja UKM mitra,
4. Berdialog dengan seluruh anggota tim sesuai proposal, cek jumlah dan kompetensi masing-masingnya,
5. Identifikasi fasilitas fisik dan peralatan mitra yang tersedia,
6. Periksa produk yang sudah pernah dihasilkan dan terjual,
7. Konfirmasikan permasalahan yang akan ditangani bersama dan juga pasar eksisting,
8. Kontribusi ipteks bagi mitra

Hasil site visit diberi penilaian sesuai dengan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

##### 1.1.4.2. Penilaian saat site visit

#### FORMAT PENILAIAN SITE VISIT TARGET PROGRAM I<sub>b</sub>PE

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

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorx bobot	Justifikasi Penilaian
1.	Kelayakan Usaha IKM ( <i>lokasi, peralatan, sarana dan prasarana</i> )		20		
2.	Prospek Pasar Domestik dan Ekspor ( <i>possible market</i> )		20		
3.	Komitmen Dana Kontribusi UKM/Pemda		15		
4.	Kewajaran Target Tahunan Kemitraan PT-UKM		10		
5.	Kelayakan Tim Pelaksana ( <i>keahlian, kekompakan dan pengalaman</i> , kontribusi ipteks bagi mitra)		20		
6.	Nilai Strategis Produk Bagi Kebutuhan Nasional ( <i>dampak produk terhadap kemandirian bangsa</i> )		15		
<b>TOTAL NILAI</b>					

....., .....2008  
 Penilai

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

.....

Harap disertai Foto2 Pendukung Penilaian

#### 1.1.5. PENGUMUMAN PELAKSANA

DP2M 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.

#### 1.1.6. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DP2M 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.

## **2.2. USULAN YANG DIREALISASIKAN**

Maksud usulan yang direalisasikan adalah usulan yang didanai dan sedang dalam tahap pelaksanaan. 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

#### 2.2.1. 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 DP2M dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan. Sedangkan bagi pengusul yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan dan memperoleh informasi resmi DP2M perihal tersebut.

### 2.2.2. PEMANTAUAN PELAKSANAAN

Pemantauan pelaksanaan dilakukan bagi seluruh pelaksana program dan dinilai instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

#### a) Format dan kriteria penilaian pemantauan

##### FORMAT PENILAIAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM I<sub>b</sub>PE

Judul :  
 Nama Perguruan :  
 Tinggi :  
 Nama Ketua I<sub>b</sub>PE :  
 Anggaran Biaya :  
 Tahun Mulai :  
 Pelaksanaan :

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorx bobot	Justifikasi Penilaian
1.	Profil Usaha UKM <i>(kelengkapan fasilitas ruang dan peralatan usaha, likuiditas finansial, kredit usaha, kontrol kualitas, akses komunikasi)</i>		15		
2.	Pemasaran Produk <i>(luas wilayah pemasaran, volume, teknik pemasaran, mutu sarana transportasi)</i>		20		
3.	Dana Kontribusi <i>(nilai nominal dan sumber, kelancaran pencairan dana)</i>		15		
4.	Target Tahunan <i>(kontribusi pelaksana pada ketercapaian target, ketepatan target terhadap perkembangan usaha mitra, level nilai investasi baru)</i>		20		
5.	Mutu Pelaksanaan <i>(level penerimaan mitra UKM, korelasi terhadap peningkatan omzet, keberlanjutan)</i>		15		
6.	Nilai Strategis Produk <i>(dampak produk terhadap updating ipteks PT dan mitra usaha)</i>		15		
<i>TOTAL NILAI</i>					

.....200-  
 Pemantau

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

.....

Harap disertai Foto2 Pendukung Penilaian

2.2.3. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I<sub>b</sub>PE tanpa kecuali akan diundang DP2M 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. NILAI KINERJA = (0,45xnilai pemantauan) + (0,55x nilai pemaparan)

a) Format dan kriteria penilaian pemaparan

**FORM PENILAIAN PEMAPARAN TAHUNAN PROGRAM I<sub>b</sub>PE**

Judul :  
 Nama Perguruan Tinggi :  
 Nama Ketua I<sub>b</sub>PE :  
 Anggaran Biaya :  
 Tahun Mulai Pelaksanaan :

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorxbobot	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		
<i>TOTAL NILAI</i>					

....., .....2008

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

Penilai 1

.....

Penilai 2

Penilai 3

.....

#### 2.2.4. LAPORAN TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I<sub>b</sub>PE diwajibkan menyusun Laporan Tahunan dan diserahkan ke DP2M sebelum pencairan dana tahap akhir (30%) dilakukan. Berbeda halnya dengan Laporan Akhir, format Laporan Tahunan disusun sedemikian rupa sehingga dapat langsung di-transformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DP2M dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program I<sub>b</sub>PE untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan .

Laporan tahunan disusun mengikuti struktur di bawah ini:

##### a) Sampul Muka

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

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

b) Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Judul : .....
2. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama lengkap : .....
  - b. NIP : .....
  - 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. ....
  - d. Dikti : Rp. ....
  - e. Pemda : Rp. ....
  - f. UKM : Rp. ....
6. Belanja Tahun I : Rp. ....
  - d. Dikti : Rp. ....
  - e. Pemda : Rp. ....
  - f. 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, NIP

Tanda Tangan  
Nama Jelas, NIP

Pilih dari :

<b>Status Usaha:</b> 1. Usaha Kecil (omzet < Rp. 1 milyar/tahun) 2. Usaha Menengah (omzet > Rp. 1 milyar/tahun)	<b>Jenis Usaha:</b> 1. Logam dan Elektronika 2. Sandang dan Kulit 3. Pangan dan Agribisnis 4. Kimia dan Bahan Bangunan 5. Kerajinan dan Umum
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c) Struktur

1. Judul kegiatan :
2. Tim I<sub>b</sub>PE
- 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. Kapasitas Produksi :  100-200 buah  
 201-500 buah  
 501-750 buah  
 750-1000 buah  
 > 1000 buah
- 3.6. Sumber Daya
- 3.6.1. Manusia : S3 ----- orang  
S2 ----- orang  
S1 ----- orang  
Diploma -----orang  
SMA -----orang  
SMP ----- orang  
SD ----- orang  
Tidak berpendidikan -----orang
- 3.6.2. Fasilitas Ruangan : Administrasi -----m<sup>2</sup>  
Produksi -----m<sup>2</sup>  
Gudang -----m<sup>2</sup>
- 3.6.3. Fasilitas Peralatan Yang Tersedia :  Alat Produksi ---- buah  
 Alat Administrasi ---- buah  
 Tidak punya peralatan



- 3.6.4. Nilai Investasi Awal : Rp -----
- 3.6.5. Komunikasi :  Internet  
 Telepon  
 Fax  
 Tidak tersedia fasilitasnya
- 3.7. Konsumen :  Masyarakat DN  
 Masyarakat LN  
 Industri lain  
 Institusi Pemerintah  
 Lainnya
- 3.8. Pasar :  Lokal  
 Nasional  
 Regional  
 Global
- 3.9. Model Pemasaran :  Konsinyasi  
 Via Pengepul  
 Dijual sendiri langsung  
 Via Agen Distributor  
 Buyer membeli langsung  
 Lainnya
- 3.10. Jaminan Mutu :  Tahap Kontrol Mutu  
 Ada Sistem Jaminan Mutu  
 Tidak ada sama sekali
- 3.11. Limbah :  Tahu tapi tidak ditangani  
 Ditangani tapi tidak tepat  
 Tidak tahu ada limbah  
 Lainnya
- 3.12. Persoalan Yang Ditangani melalui I<sub>b</sub>PE :  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 UKM 1 : ----- km
- 4.4. Omzet Saat Ini :  ≤ 500 juta  
 501 juta – 1 milyar  
 > 1 Milyar
- 4.5. Kapasitas Produksi :  100-200 buah  
 201-500 buah  
 501-750 buah  
 750-1000 buah  
 > 1000 buah
- 4.6. Sumber Daya
- 3.6.1. Manusia : S3 ----- orang  
S2 ----- orang  
S1 ----- orang  
Diploma -----orang

- SMA -----orang
- SMP ----- orang
- SD ----- orang
- Tidak berpendidikan -----orang
- 3.6.2. Fasilitas Ruangan : Administrasi -----m2
- Produksi -----m2
- Gudang -----m2
- 3.6.3. Fasilitas Peralatan Yang Tersedia :  Alat Produksi ---- buah
- Alat Administrasi ---- buah
- Tidak punya peralatan
- 3.6.4. Nilai Investasi Awal : Rp -----
- 3.6.5. Komunikasi :  Internet
- Telepon
- Fax
- Tidak tersedia fasilitasnya
- 4.7. Konsumen :  Masyarakat DN
- Masyarakat LN
- Industri lain
- Institusi Pemerintah
- Lainnya
- 4.8. Pasar :  Lokal
- Nasional
- Regional
- Global
- 4.9. Model Pemasaran :  Konsinyasi
- Via Pengepul
- Dijual sendiri langsung
- Via Agen Distributor
- Buyer membeli langsung
- Lainnya
- 4.10. Jaminan Mutu :  Tahap Kontrol Mutu
- Ada Sistem Jaminan Mutu
- Tidak ada sama sekali
- 4.11. Limbah :  Tahu tapi tidak ditangani
- Ditangani tapi tidak tepat
- Tidak tahu ada limbah
- Lainnya
- 4.12. Persoalan Yang Ditangani melalui I<sub>b</sub>PE :  Teknologi
- Manajemen
- SDM
- Lainnya
- 5. Aktivitas I<sub>b</sub>PE :  Tahun I
- Tahun II
- Tahun III
- 5.1. Pendampingan Teknis :  Teknologi
- Seni/Disain
- Manajemen
- Pemasaran
- SDM
- Higiene
- HKI
- Lainnya
- 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)
- 
- 
- 
- 
- 
- 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<sub>b</sub>PE :  Royalti
- Pemutakhiran pengetahuan
- Lainnya
- 9. Keberlanjutan Kegiatan Setelah Tahun :  Berlanjut
- ke III  Tidak berlanjut
- 10. Sumber Dana Program
- 10.1. DIPA DP2M :
- a. Tahun I :
- b. Tahun II :
- c. Tahun III :
- 10.2. UKM :

- 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<sub>0</sub>PE :
  - 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.Produk/kegiatan yang dinilai :
  - bermanfaat dari berbagai perspektif
- 16.2.Potret permasalahan lain yang :
  - terekam

### **3.EVALUASI KINERJA PROGRAM**

- 3.1. Indikator Kinerja
  - Produktivitas (jumlah artikel/kegiatan)
  - Indeks Pendapatan (omzet mitra/tahun)
  - Impact Factor* (keberlanjutan kegiatan)
  - Indeks Pasar (omzet pasar DN/LN)

## **D. PROGRAM IPTEKS BAGI INOVASI DAN KREATIVITAS KAMPUS (I<sub>b</sub>-IKK)**

### **1. LATAR BELAKANG**

Program Ipteks bagi Bisnis Kampus (I<sub>b</sub>IKK) 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 DP2M 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<sub>b</sub>IKK, 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<sub>b</sub>K).

Dalam era *knowledge based economy* dan mendukung upaya pengembangan otonomi perguruan tinggi menjadi Badan Hukum Milik Negara ataupun Badan Hukum Pendidikan (BHP), kemandirian perguruan tinggi, termasuk kemandirian dan penatakelolaan sumberdaya keuangan, perlu ditingkatkan. Berkaitan dengan hal itu, upaya pengembangan budaya *knowledge based economy* perguruan tinggi perlu diberi akses dalam wujud mendirikan unit profit yang memanfaatkan hasil pendidikan maupun riset dosen. Dengan menyelenggarakan I<sub>b</sub>IKK, 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<sub>b</sub>IKK.

Program I<sub>b</sub>IKK diharapkan mampu mendorong perguruan tinggi dalam membangun akses yang menghasilkan produk jasa dan/atau teknologi hasil ciptaannya sendiri. Wujud I<sub>b</sub>IKK 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<sub>b</sub>IKK diharapkan terus berkelanjutan sehingga inisiatif awal perlu disusul dengan ketekunan berusaha dan kejelian menangkap peluang pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Misi program I<sub>b</sub>IKK adalah menciptakan *science and technology park* di lingkungan perguruan tinggi dalam kerangka mengembanguaskan budaya *knowledge based economy*.

Tujuan program I<sub>b</sub>IKK adalah: (a) mempercepat proses pengembangan budaya kewirausahaan di perguruan tinggi, (b) membantu menciptakan akses bagi terciptanya wirausaha baru, (c) menunjang otonomi kampus perguruan tinggi melalui perolehan pendapatan mandiri atau bermitra, (d) memberikan kesempatan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa, (e) mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil riset perguruan tinggi bagi masyarakat dan (f) membina kerjasama dengan sektor swasta termasuk pihak industri dan sektor pemasaran.

Luaran program adalah (a) Unit profit di perguruan tinggi berbasis produk intelektual dosen, (b) produk jasa dan/atau barang komersial yang terjual dan menghasilkan pendapatan bagi perguruan tinggi, (c) Paten dan/atau (c) 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. Di samping itu juga memberikan peluang (d) *up-dating* sains dan teknologi di perguruan tinggi.

Hasil program I<sub>b</sub>IKK wajib di diseminasikan dalam bentuk artikel ilmiah dan dipublikasikan melalui Jurnal/Majalah Internasional.

Pendanaan Program IBIKK bersumber dari DIPA DP2M Ditjen Dikti sebesar maksimum Rp. 100 (seratus) juta rupiah dan PT minimum sebesar Rp 25 (duapuluh lima) juta rupiah, flat selama 3 (tiga) tahun. Pencairan dana DIPA DP2M dilakukan melalui dua tahap; Tahap I 70% dan II 30%. Tahap II baru dicairkan jika Laporan Tahunan atau Laporan Akhir sudah diterima DP2M tepat waktu seperti tersebut dalam Kontrak Kerjasama.

## 2. TAHAPAN PROSES REALISASI PROGRAM

Usulan IBIKK harus telah diterima DP2M Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DP2M. 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 Direalisasikan
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. STRUKTUR USULAN

##### a) Sampul Muka

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

<p><b>USUL PROGRAM IBIKK</b></p> <p><i>Logo Perguruan Tinggi</i></p> <p><b>JUDUL PROGRAM</b></p> <p>Oleh:</p> <p>Nama (<i>dengan gelar akademik</i>), Ketua</p> <p>Nama (<i>dengan gelar akademik</i>), Anggota</p> <p>Nama Unit Lembaga Nama Perguruan Tinggi Tahun ...</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b. 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. NIP                                            | : | .....                          |
| 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<br>(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, NIP

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Tim Pengusul  
*Tanda tangan*  
Nama jelas, NIP

Menyetujui:  
Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi  
*cap dan tanda tangan*  
Nama jelas, NIP

c. Struktur

Penulisan Usul mengikuti struktur penulisan sebagai berikut:

Sampul Muka	
Halaman Pengesahan	
Judul	
1.	<b>ANALISIS SITUASI</b>
1.1.	Survei Pasar
2.	<b>RENCANA USAHA</b>
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.	<b>TARGET LUARAN TAHUNAN</b>
4.	<b>KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI</b>
5.	<b>BIAYA PEKERJAAN</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

**Penjelasan Komponen Struktur Usulan**

Komponen Struktur	Penjelasan
Judul	Cukup menuliskan I <sub>b</sub> IKK ----- (sebutkan nama komoditasnya)-----
<b>ANALISIS SITUASI</b>	
Survei Pasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uraikan tentang ada tidaknya kompetitor di masyarakat, keunikan/keunggulan produk dibandingkan produk sejenis yang sudah beredar di masyarakat, dan konsumen.</li> <li>2) Nyatakan pula spesifikasi produk yang akan dihasilkan dan jelaskan disain prototipe, mesin dan peralatan, proses, sistem yang dipilih dan diterapkan untuk mengembangkan usaha.</li> <li>3) Uraikan tentang kaitan produk dengan Temuan dan HKI PT, apakah produk u-UJI telah memperoleh HKI atau berpeluang mendapatkan HKI? Juga mengenai inovasi yang terkandung di dalam produk I<sub>b</sub>IKK.</li> <li>4) Jelaskan juga tentang dampak dan manfaat I<sub>b</sub>IKK dari aspek sosial ekonomi bagi kebutuhan masyarakat secara nasional</li> </ol>
<b>RENCANA USAHA</b>	
Bahan Baku	Jelaskan tentang kontinuitas suplai, mutu, dan alternatif sumber perolehan bahan baku yang diperlukan
Produksi	Uraikan perihal jumlah, jenis, dan kapasitas peralatan yang dimiliki saat ini, serta yang diperlukan dalam waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Uraikan perihal yang sama tentang besarnya nilai investasi baik yang sudah ada maupun kebutuhannya.
Proses Produksi	Uraikan secara singkat perihal <i>lay-out</i> peralatan produksi yang sudah ada ataupun yang akan dibeli. Demikian pula halnya dengan sistem penjaminan mutu produk yang akan diterapkan.
Manajemen	Uraikan semua hal-hal terkait pada <i>production planning, accounting-bookkeeping, auditing</i> , perpajakan, pola manajemen, dan juga model <i>inventory</i> yang dianut
Pemasaran	Nyatakan perkiraan luasan pasar yang potensial menerima produk I <sub>b</sub> IKK. Jelaskan juga mengenai teknik pemasaran, harga jual produk dan level sosial konsumen yang menjadi target
SDM	Nyatakan kualifikasi, jumlah dan gaji karyawan yang akan dipekerjakan dalam 3 tahun dan peluang pengembangan kemampuannya
Fasilitas	Nyatakan luasan ruang administrasi, ruang produksi, ruang pe-



	nyimpanan, show room, juga akses ke jalan raya kampus, ketersediaan instalasi listrik, telekomunikasi yang dikelola I <sub>b</sub> IKK
Finansial	Uraikan dengan rinci perkiraan modal kerja yang diperlukan, prediksi <i>Cash-flow</i> minimal 3 tahun, B/C ratio, titik impas dan IRR
<b>TARGET LUARAN TAHUNAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uraikan target luaran tahunan yang diprediksi I<sub>b</sub>IKK 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</li> <li>2) Pemilihan ipteks yang diterapkan dalam rangka menghasilkan jasa atau produk komersial</li> </ol>
<b>KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nyatakan kualifikasi, relevansi <i>skill</i>, sinergisme dan pengalaman kemitraan Tim Pelaksana. Juga kedudukan Tim Pengusul dalam manajemen I<sub>b</sub>IKK, hubungan I<sub>b</sub>IKK dengan perguruan tinggi, akuntabilitas pemasukan dan pengeluaran uang di bawah pengelolaan perguruan tinggi.</li> <li>2) Buat jadwal kegiatan selama 3 (tiga) tahun, disesuaikan dengan uraian dalam target luaran tahunan</li> </ol>
<b>BIAYA PEKERJAAN</b>	
<i>Kelayakan Usulan Biaya</i>	<p>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.</p> <p>Biaya program sudah termasuk semua pajak yang harus ditanggung sesuai peraturan yang berlaku dan biaya pembuatan artikel internasional</p>
<i>Kemampuan Sharing PT</i>	PT wajib mengalokasikan dana pendamping selama 3 (tiga) tahun I <sub>b</sub> IKK berjalan dengan besaran yang telah dijelaskan sebelumnya. Besarnya biaya operasional peralatan, ruangan yang digunakan dapat dihitung sebagai dana pendamping. Perhitungan dilakukan secara wajar dan tidak ada unsur penggelembungan.

d. Lampiran-lampiran

- 1) Aliran Kas I<sub>b</sub>IKK
- 2) Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul
- 3) Surat Kesiediaan Penyandang Dana dari Pembantu/WakilRektorBidang Administrasi dan Keuangan/Direktur Politeknik/Akademi
- 4) Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

e) Contoh Lampiran

Untuk Aliran Kas I<sub>b</sub>IKK

Dapat digunakan format aliran kas pada umumnya!

Contoh Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

**SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA PROGRAM I<sub>b</sub>IKK**

---

Dengan ini, kami sebagai Ketua Tim Pelaksana I<sub>b</sub>IKK, menyatakan bahwa pada hari ini ..... tanggal ... bulan ..... tahun ..... menyatakan bahwa I<sub>b</sub>IKK yang akan kami dirikan:

.....(nama I<sub>b</sub>IKK)..... merupakan bagian yang tak terpisahkan dari:  
.....(nama perguruan tinggi).....

Segala kegiatan dan neraca keuangan dari I<sub>b</sub>IKK akan kami laporkan langsung secara berkala (setiap empat bulan) kepada:

..... (Kepala Unit Perguruan Tinggi yang membawahi langsung I<sub>b</sub>IKK \*) ..... 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, NIP )

Ketua LPM

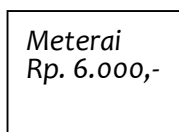
Cap dan Tanda tangan

( Nama, NIP )

Pembantu/Wakil Rektor/Direktur Politeknik/Akademi

Cap dan Tanda tangan

( Nama, NIP )



Ketua Tim Pelaksana  
I<sub>b</sub>IKK

Tanda tangan

( Nama, NIP )

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

**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

Materai Rp.6.000
---------------------

Cap dan Tanda tangan

(Nama/NIP)

-----

2.1.2. 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  
(Usaha Komersial di Kampus)**

- 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
<b>2. Analisis Situasi</b> <i>Survei Pasar (Kompetitor, Keunikan/ keunggulan Produk, Konsumen)</i>		10		
<b>3. Rencana Usaha</b> Kelayakan usaha dengan memperhatikan aspek : Bahan Baku( <i>Suplai, Mutu, Alternatif Sumber</i> ), 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> )		20		
<b>4. Target Luaran Tahunan</b> <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		
<b>5. Kelayakan PT</b> <i>Keserasian antara kualifikasi, relevansi skill, sinergisme, pengalaman kemitraan tim pengusul dan bisnis yang akan dikembangkan serta Jadwal kegiatan</i>		15		
<b>6. Biaya Pekerjaan</b> <i>Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium maksimum 30%, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) dan Kemampuan Sharing PT</i>		25		
<b>TOTAL</b>		100		

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

-----200-  
Penilai

#### 3.1.4. 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<sub>b</sub>IKK  
(Usaha Komersial di Kampus)**

- 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
<b>1. Analisis Situasi</b> <i>Survei Pasar (Kompetitor, Keunikan/ keunggulan Produk, Konsumen)</i>		10		
<b>2. Rencana Usaha</b> Kelayakan usaha dengan memperhatikan aspek : Bahan Baku( <i>Suplai, Mutu, Alternatif Sumber</i> ), 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> )		20		
<b>3. Target Luaran Tahunan</b> <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		
<b>4. Kelayakan PT</b> <i>Keserasian antara kualifikasi, relevansi skill, sinergisme, pengalaman kemitraan tim pengusul dan bisnis yang akan dikembangkan serta Jadwal kegiatan</i>		15		
<b>5. Biaya Pekerjaan</b> <i>Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium maksimum 30%, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) dan Kemampuan Sharing PT</i>		25		
<b>TOTAL</b>		100		

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

-----200-  
Penilai

### 2.1.3. SITE VISIT

#### 2.1.3.1. Fokus site visit

Beberapa langkah berikut ini menjadi fokus perhatian penilai I<sub>b</sub>IKK di lokasi:

Beberapa aspek berikut ini menjadi fokus perhatian penilai I<sub>b</sub>IKK di lokasi:

9. Kunjungan dilakukan ke lembaga di mana I<sub>b</sub>IKK akan ditempatkan
10. Kofirmasi komitmen PT untuk berkontribusi dalam dana program
11. Berdialog dengan seluruh anggota tim, sesuai yang tercantum dalam proposal
12. Periksa fasilitas fisik dan peralatan yang tersedia
13. Periksa produk yang sudah pernah dihasilkan dan terjual (*knowledge based economy*)
14. Cek pesanan-pesanan yang diterima
15. Pastikan kelembagaan program I<sub>b</sub>IKK, apakah berada di bawah pengawasan PT, Fakultas, Jurusan atau LPM?
16. Konfirmasi perihal rencana pembagian keuntungan I<sub>b</sub>IKK dan PT

#### 2.1.3.2. Penilaian saat site visit

Hasil site visit diberi penilaian sesuai dengan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

#### a) Format Penilaian Site Visit

#### FORMAT PENILAIAN SITE VISIT TARGET PROGRAM I<sub>b</sub>IKK

Judul : .....

Nama PT : .....

Nama Ketua Tim : .....

Anggaran Biaya : Usulan (Rp) Disarankan (Rp)

Sumber Dana : Dana Dikti (Rp) Dana PT (Rp) Dana Dikti (Rp) Dana PT (Rp)

Tahun 1 : .....

Tahun 2 : .....

Tahun 3 : .....

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai (SkorxBobot)	Justifikasi Penilaian
1.	Kesiapan Fasilitas Usaha ( <i>lokasi, peralatan, sarana dan prasarana</i> )		15		
2.	Prospek Pasar Domestik dan Ekspor		20		
3.	Kecepatan Menghasilkan/ <i>quick yielding (production capacity, turnover, selling ability)</i>		15		
4.	Komitmen Dana Kontribusi PT ( <i>university investment fund</i> )		10		
5.	Kelayakan Tim Pelaksana dan Manajemen ( <i>keahlian, kempakan dan pengalaman</i> )		20		
6.	Nilai Strategis Produk Bagi Kebutuhan Nasional ( <i>dampak produk terhadap kemandirian bangsa, knowledge based economy</i> )		20		
<b>TOTAL NILAI</b>					

.....200-

Penilai

.....

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

Harap disertai Foto2 Pendukung Penilaian

#### 2.1.4. PENGUMUMAN PELAKSANA

DP2M 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.

#### 2.1.5. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DP2M 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.

### **2.3. USULAN YANG DIREALISASIKAN**

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

#### 2.3.1. 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 DP2M dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan.

#### 2.3.2. TERMINASI

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DP2M secara tertulis disertai justifikasinya.

#### 2.3.3. PEMANTAUAN PELAKSANAAN

Pemantauan pelaksanaan dilakukan bagi seluruh pelaksana program dan dinilai instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

- a) Format Penilaian Pemantauan



**FORMAT PENILAIAN PEMANTAUAN TARGET PROGRAM I<sub>b</sub>IKK**

Nama Perguruan Tinggi : .....

Nama u-UJI : .....

Nama Ketua IBIKK : .....

Anggaran Biaya : Rp.....

Tahun Mulai Pelaksanaan : .....

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai (SkorxBobot)	Justifikasi Penilaian
1.	Fasilitas Usaha <i>(kelengkapan jumlah dan jenis peralatan, kelengkapan dan luasan fasilitas ruang usaha, jumlah dan status hukum)</i>		15		
2.	Pemasaran Produk <i>(jumlah, nilai nominal produk terjual, peluang usaha, luasan pasar produk, teknik pemasaran)</i>		20		
3.	Mutu SDM Unit <i>(motivasi, kompetensi, tatakelola)</i>		15		
4.	Komitmen Dana Kontribusi PT <i>(nilai nominal dan sumber dana kontribusi)</i>		10		
5.	Mutu Pelaksanaan Program <i>(manajemen usaha, manajemen produksi, neraca finansial, kontrol kualitas, keberlanjutan)</i>		25		
6.	Nilai Strategis Produk <i>(dampak produk bagi perkembangan ipteks PT, keserasian produk terhadap kebutuhan masyarakat)</i>		15		
<i>TOTAL NILAI</i>					

.....200-  
Pemantau  
.....

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7  
Harap disertai Foto2 Pendukung Penilaian dan File Presentasi

#### 2.3.4. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program IbIKK tanpa kecuali akan diundang DP2M 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

**PENILAIAN PEMAPARAN HASIL TAHUNAN PROGRAM I<sub>b</sub>IKK**

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>					

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

Penilai 1

.....

Penilai 2

.....

Penilai 3

.....

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

### **2.3.5. Laporan Tahunan/Laporan Akhir**

Seluruh pelaksana program I<sub>b</sub>IKK diwajibkan menyusun Laporan Tahunan atau Laporan Akhir dan diserahkan ke DP2M sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan. Seperti halnya halnya dengan Laporan Akhir, format Laporan Tahunan disusun sedemikian rupa sehingga dapat langsung ditransformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DP2M dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program I<sub>b</sub>IKK untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan . Laporan Tahunan disusun mengikuti struktur di bawah ini:

#### a) Sampul Muka

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

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

d) Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Judul : .....
2. Unit Lembaga Pengusul : .....
3. Ketua Tim Pengusul :
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : ....
  - c. NIP : .....
  - 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 :
  - e. Dikti : Rp
  - f. Perguruan Tinggi : Rp
  - g. Kredit Usaha : Rp
  - h. Sumber Lain (*apabila ada*) : Rp
6. Belanja Tahun I :
  - c. Dikti : Rp
  - d. Perguruan Tinggi : Rp
7. Tahun Pelaksanaan : .....

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui:

Pimpinan Unit Lembaga Pengusul

*cap dan tanda tangan*

Nama jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul

*Tanda tangan*

Nama jelas, NIP

Menyetujui:

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi

*cap dan tanda tangan*

Nama jelas, NIP

c) Struktur Laporan Tahunan

LEMBAR PENGESAHAN  
RINGKASAN DAN *SUMMARY*  
PRAKATA

Halaman  
i  
ii  
iii

**I. DATA UMUM I<sub>b</sub>IKK** :

**1.1. Identitas I<sub>b</sub>IKK** :

Nama I<sub>b</sub>IKK :

Ketua Tim :

Bidang Ilmu Ketua :

Lokasi Unit UJI (lab/jur/fak, Jl-no-kota) :

No. Telp.; faks; e-mail :

Website :

Tahun Pendirian :

Status Hukum I<sub>b</sub>IKK Saat Ini (cantumkan  
no-tgl- tahun ijin usaha dll yang relevan) :

Biaya yang diperoleh dari DP2M  
(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<sub>b</sub>IKK : Rp

**1.2. Data atau Informasi Produksi  
atau Layanan**

Komoditas Utama Produk (Jenis Komodi-  
tas 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) *Nama komoditas tambahan dan jumlah produksinya  
per bulan*

Jumlah Pemasok Bahan Baku *Nama pemasok dan jumlah bahan yang disuplai  
per bulan*

Daerah Domisili Pemasok (lokal, regional  
atau luar negeri) *Nama pemasok dan daerah domisilinya*

Teknik Kontrol Kualitas Atas Bahan Baku  
yang Dilakukan I<sub>b</sub>IKK

Jenis Peralatan Proses Utama yang Paling  
Dominan Dalam Produksi *Nama alat dan kapasitas produksi*

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<sup>-1</sup> :

Kapasitas Produksi Hari<sup>-1</sup> atau Bulan<sup>-1</sup> :

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<sub>b</sub>IKK beroperasi s/d saat ini) :

Kualitas atau Standar Produk Pesanan Hasil I<sub>b</sub>IKK (memenuhi SNI atau standar nasional lainnya) :

Kualitas atau Standar Produk Mandiri I<sub>b</sub>IKK :

Teknik Kontrol Kualitas atas Produk Akhir :

Kendala Teknis Dalam Produksi :

### **RUANG PROSES PRODUKSI**

- Total Ruang I<sub>b</sub>IKK (m<sup>2</sup>) :
- Ruang Administrasi (m<sup>2</sup>) :
- Ruang Produksi (m<sup>2</sup>) :
- Gudang Bahan Baku (m<sup>2</sup>) :
- Gudang Produk Jadi (m<sup>2</sup>) :

### **KEPEMILIKAN DAN OPERASI** :

Kepemilikan Ruang I<sub>b</sub>IKK (level Jurusan, Fakultas atau Universitas) :

Jika Ada Kerjasama Dengan Institusi Eksternal Agar Disebutkan dan Dalam Kerangka Apa? :

Setelah Mulai Beroperasi, Jelaskan Cara I<sub>b</sub>IKK Mengalokasikan Biaya Operasional Selanjutnya :

Nyatakan Saldo Tahunan yang Diperoleh I<sub>b</sub>IKK :

**1.3. Data Personel** (mohon dijelaskan secara ringkas) :

Jumlah Total Tenaga Kerja di I<sub>b</sub>IKK (Tim I<sub>b</sub>IKK adalah Tim Pengusul) dan Non Tim adalah tenaga kerja non pengusul

Tim I <sub>b</sub> IKK	=	orang
Non Tim I <sub>b</sub> IKK	=	orang
Total	=	orang

Tenaga Kerja Non Tim I<sub>b</sub>IKK: :

- Pola Rekrutmen
- Kendala Rekrutmen
- Alasan Rekrutmen dan Seleksi
- Kualifikasi (Latar belakang Pendidikan)
- Daerah Asal Usia dan jumlahnya

Tim I<sub>b</sub>IKK

- Kualifikasi (latar belakang pendidikan) dan Jumlahnya
- Fungsi dan Peran dalam Operasional

Insentif Personel bulan<sup>-1</sup> untuk Direktur, Karyawan dalam I<sub>b</sub>IKK (Rp)

Direktur Rp .....  
Kabag Produksi Rp .....  
Pemasaran Rp .....  
dll

Persoalan Ketenagakerjaan Yang Muncul

Pasar Produk I<sub>b</sub>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) :



### 1.5. Omzet I<sub>b</sub>IKK

Jumlah Produk Terjual Bulan<sup>-1</sup> (baik produk utama maupun tambahan). Jika diterminasi, cantumkan jumlah sebelum diterminasi

Rata-rata Omzet Bulanan atau Tahunan sejak I<sub>b</sub>IKK Didirikan dan Beroperasi s/d Saat Ini. Jika Diterminasi, cantumkan jumlah sebelum diterminasi

### 1.6. Manajemen I<sub>b</sub>IKK

Jelaskan Pola Manajemen Usaha yang Diterapkan Pada I<sub>b</sub>IKK(standar bisnis, khusus atau lainnya)

Pola Pembukuan dan Audit Usaha I<sub>b</sub>IKK

Pola Pengelolaan Pajak Usaha termasuk NPWP

Dukungan e-commerce dalam I<sub>b</sub>IKK

### 1.7. Rencana Pengembangan I<sub>b</sub>IKK Di Masa Depan

Rencana Investasi Dan Pengembangan I<sub>b</sub>IKK Berikutnya

- Rencana Produksi,
- Rencana Pengadaan Serta Pengembangan Sarana Dan Prasarana Usaha,
- Rencana Pengembangan SDM,
- Rencana Pemasaran,
- Rencana Investasi

Rencana Pengalihan Kepemilikan I<sub>b</sub>IKK kepada Investor

Rencana pemindahan lokasi I<sub>b</sub>IKK ke luar kampus di masa yang akan datang

Rencana Penetapan Status Hukum I<sub>b</sub>IKK

Jelaskan Alasan yang mendasari

### 1.8. Manfaat / Kontribusi Pada Dana Pendidikan Tinggi

Kontribusi atau Rencana Kontribusi I<sub>b</sub>IKK Pada Biaya atau Proses Pendidikan di Institusi Anda

Nyatakan Nominal Kontribusi Tersebut Tahun<sup>-1</sup> Rp

Jika Belum Ada, Mohon Dijelaskan Penyebabnya

Kontribusi pada Dana Riset

Nyatakan Nominal Kontribusi Tersebut :  
Tahun-1 Rp

### **1.9. INFORMASI LAIN-LAIN**

Uraikan tentang peluang bisnis yang anda :  
peroleh

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

Jelaskan perkembangan IbIKK anda  
sampai saat ini

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

Jelaskan mengapa prospek bisnis  
IbIKK anda kurang berhasil setelah  
masa inkubasi DP2M berakhir

### **1.10. 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<sub>b</sub>W)

### 1. LATAR BELAKANG

Program Ipteks bagi Wilayah (I<sub>b</sub>W) 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 Pemkot mitra. Pada saat renstra tidak lagi menjadi kendala dalam penyusunannya, dan persoalan Pemkab/Pemkot 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<sub>b</sub>W.

Program I<sub>b</sub>W juga dilatarbelakangi berbagai permasalahan yang eksis di masyarakat, antara lain: (1) ketidakmapan 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<sub>b</sub>W adalah untuk meningkatkan kemandirian, kenyamanan kehidupan, sekaligus kesejahteraan masyarakat melalui keterlibatan aktif publik (inisiatif dan partisipatif), Pemkot/Pemkab (berbasis Rencana Pembangunan Jangka Menengah, RPJM) dan perguruan tinggi (kepakaran).

Tujuan program I<sub>b</sub>W adalah:

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

Sinergisme dalam I<sub>b</sub>W diwujudkan baik dalam pengintegrasian program maupun pendanaan.

Luaran program dapat berupa: 1) Jasa, 2) Metode, 3) Produk/Barang atau 4) Paten yang memberi dampak pada: (1) *up-dating* ipteks di masyarakat, (2) pertumbuhan ekonomi wilayah, (3) peningkatan atensi PT terhadap kawasan, (4) peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, (5) peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi dan seni di perguruan tinggi.

Hasil program I<sub>b</sub>W wajib di disseminasikan dalam bentuk artikel dan dipublikasikan melalui Jurnal/Majalah Internasional.

Pelaksanaan program I<sub>b</sub>W didukung pendanaan yang bersumber dari 2 (dua) pihak, yaitu: APBD Pemkot/Pemkab dan DIPA DP2M Ditjen DIKT1. Mengingat bahwa program I<sub>b</sub>W pada hakekatnya diposisikan sebagai pendukung realisasi RPJM secara maksimal, maka dana APBD disarankan lebih besar dibandingkan dana DIPA DP2M.

Program I<sub>b</sub>W terdiri dari berbagai 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 DP2M setiap tahunnya ditetapkan **maksimum** sebesar Rp. 100 (seratus) juta rupiah, dan dana Pemerintah Daerah **minimum** Rp. 100 (seratus) juta rupiah. Pencairan dana DIPA DP2M dilakukan melalui dua tahap; Tahap I 70% dan II 30%. Tahap II baru dicairkan jika

Laporan Tahunan atau Laporan Akhir sudah diterima DP2M 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 DP2M		Rp	Rp	Rp
Dana APBD Pemkot		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<sub>b</sub>W harus telah diterima DP2M Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Usulan ditulis lengkap sesuai format yang ditentukan DP2M. 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 Direalisasikan
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




PT pengusul diwajibkan bermitra dengan minimum satu PT lain sesuai kepakaran yang diperlukan. Usulan disusun bersama antara Pemkab/Pemkot, perguruan tinggi pengusul, dan perguruan tinggi mitra dengan mengikuti format baku DP2M. Wilayah I<sub>b</sub>W yang diusulkan ditetapkan Bupati/Walikota dengan cakupan area sesuai kesepakatan bersama. 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<sub>b</sub>W.

## 2.1. USULAN BARU

### 2.1.1. STRUKTUR USULAN

#### a. Sampul Muka

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

<b>USULAN PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH</b>		
 <b>Logo</b> <i>Perguruan Tinggi-A</i>	 <b>Logo</b> <i>Perguruan Tinggi-B</i>	 <b>Logo</b> <i>Pemerintah Daerah</i>
<b>PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH (I<sub>b</sub>W)</b>		
<b>JUDUL</b>		
Oleh:		
Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul		
<b>NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (A)</b> <b>NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (B)</b> <b>NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA I<sub>b</sub>W</b>		

## b. 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
  - i. Nama : .....
  - j. NIP : .....
  - k. Jabatan/Golongan : .....
  - l. Jurusan/Fakultas : .....
  - m. Perguruan Tinggi : .....
  - n. Bidang Keahlian : .....
  - o. Alamat Kantor/Telp/Faks/  
E-mail : .....
  - p. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-  
mail : .....
3. Anggota Tim Pengusul
  - f. Perguruan Tinggi (A) : Dosen .....orang, Mhs.....orang
  - g. Perguruan Tinggi (B) : Dosen.....orang, Mhs....orang
  - h. Staf Pemda : .....orang
  - i. Staf Lembaga lain : .....orang
4. Lokasi Pelaksanaan I<sub>b</sub>W
  - d. Nama Wilayah (Desa/Kecamat-  
an) : .....
  - e. Kabupaten/Kota : .....
  - f. 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. ....
  - Pemda Tahun I : Rp. ....
  - Sumber lain (*sebutkan!*)Tahun I : Rp. ....

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

Ketua LPM/LPPM-PT (A)	Ketua LPM/LPPM-PT (B)	Bupati/Walikota.....
Cap dan tanda tangan Nama Jelas, NIP	Cap dan tanda tangan Nama Jelas, NIP	Cap dan tanda tangan Nama Jelas, NIP

### c. Struktur

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 <sub>b</sub> W -----
Analisis Situasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gambarkan peta petunjuk lokasi dan batas wilayah I<sub>b</sub>W</li> <li>2) Uraikan kondisi eksisting Wilayah relevan dengan permasalahan yang akan ditangani bersama dan minimal meliputi dua aspek yang dipilih dari sumber persoalan berikut: Geografis, Sumber Daya Alam, Sumber Daya Mineral &amp; Tambang, Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana, Sandang Pangan, Perumahan, Pendidikan, Kesehatan, Hukum, Planologi/ Tata Kota, Transportasi, Industri Kecil dan Menengah, Pasar, Perbankan, Kinerja Pemda.</li> </ol>
Permasalahan Wilayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nyatakan program yang tercantum dalam RPJM Pemkab/Pemkot dan menjadi prioritas Bupati/Walikota di wilayah I<sub>b</sub>W. Program tersebut harus termasuk ke dalam dua aspek yang dipilih dari beberapa sumber persoalan berikut: Geografis, Sumber Daya Alam, Sumber Daya Mineral &amp; Tambang, Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana, Sandang Pangan, Perumahan, Pendidikan, Kesehatan, Hukum, Planologi/Tata Kota, Transportasi, Industri Kecil dan Menengah, Pasar, Perbankan, Kinerja Pemda.</li> </ol>
Solusi yang ditawarkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk mendukung realisasi program RPJM Pemkab/Pemkot di kedua aspek dalam butir permasalahan wilayah</li> <li>2) Tuliskan rencana kegiatan selama tiga tahun yang menunjukkan langka-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama,</li> <li>3) Uraikan bagaimana kontribusi Pemkot/ Pemkab dalam pelaksanaan program</li> </ol>
Target Luaran Tahunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari setiap kegiatan tahunan sesuai dengan rencana kegiatan selama tiga tahun,</li> <li>2) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya</li> </ol>
Kelayakan PT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jelaskan alasan pemilihan PT mitra, Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim dan Pengalaman Kemasyarakatan, khususnya bagi Ketua Tim Pengusul,</li> <li>2) Gambarkan Struktur Organisasi Tim yang melibatkan PT mitra dan Pemkab/Pemkot,</li> <li>3) Jadwal Kegiatan</li> </ol>
Biaya Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buat Tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan tahunan dan biaya sesuai contoh sebelumnya</li> <li>2) Kelayakan Usulan Biaya yang dirinci dari butir 1) dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran</li> <li>3) Biaya program sudah termasuk semua pajak yang harus ditanggung sesuai peraturan yang berlaku dan biaya pembuatan artikel internasional</li> </ol>

	4) Kemampuan Sharing Pemkab/Pemkot yang ditunjukkan melalui Surat Pernyataan Kesiapan Mengalokasikan dana APBD untuk program I <sub>b</sub> W
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Lampiran-lampiran**

Lampiran 1 Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

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, serta menyebutkan peranserta dan kewajiban masing-masing pihak dalam pelaksanaan I<sub>b</sub>W.



2.1.2. 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<sub>b</sub>W  
(Kemitraan PT<sub>1</sub>-PT<sub>2</sub> 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
<b>1. Analisis Situasi</b> <i>Peta petunjuk lokasi dan batas wilayah I<sub>b</sub>W, Kondisi eksisting Wilayah</i>		10		
<b>2. Permasalahan Wilayah</b> <i>Program dalam RPJM yang meliputi minimal dua aspek persoalan di wilayah I<sub>b</sub>W</i>		15		
<b>3. Solusi yang ditawarkan</b> <i>(Metode pendekatan, Rencana kegiatan tiga tahun, Peran serta Pemkab/ Pemkot)</i>		20		
<b>4. Target Luaran Tahunan</b> <i>Jenis luaran dan spesifikasinya setiap tahun sesuai kegiatan tahunan</i>		25		
<b>5. Kelayakan PT</b> <i>(Kemitraan PT, Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Masyarakat, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan)</i>		10		
<b>6. Biaya Pekerjaan</b> <i>Kegiatan tahunan dan biaya, Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) Kemampuan Sharing PEMDA</i>		20		
<b>TOTAL</b>		100		

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

-----, ----- 200-  
 Penilai

-----

2.1.3. 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.

b) Format dan kriteria penilaian presentasi usulan

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

Aspek yang dinilai	Skor	Bobot (%)	Nilai SkorxBobot	Justifikasi Penilaian
<b>1. Analisis Situasi</b> <i>Peta petunjuk lokasi dan batas wilayah I<sub>b</sub>W, Kondisi eksisting Wilayah</i>		10		
<b>2. Permasalahan Wilayah</b> <i>Program dalam RPJM yang meliputi minimal dua aspek persoalan di wilayah I<sub>b</sub>W</i>		15		
<b>3. Solusi yang ditawarkan</b> <i>(Metode pendekatan, Rencana kegiatan tiga tahun, Peran serta Pemkab/ Pemkot)</i>		20		
<b>4. Target Luaran Tahunan</b> <i>Jenis luaran dan spesifikasinya setiap tahun sesuai kegiatan tahunan</i>		25		
<b>5. Kelayakan PT</b> <i>(Kemitraan PT, Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Masyarakat, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan)</i>		10		
<b>6. Biaya Pekerjaan</b> <i>Kegiatan tahunan dan biaya, Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) Kemampuan Sharing PEMDA</i>		20		
<b>TOTAL</b>		100		

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

-----, ----- 200-

Penilai

-----

### 2.1.4. SITE VISIT

#### 2.1.4.1. Fokus site visit

Beberapa langkah berikut ini menjadi fokus perhatian penilai I<sub>b</sub>W di lokasi:

- Melakukan kunjungan ke LPM/LPPM PT dan Pemkab/Pemkot serta jajarannya dan mengkonfirmasi perihal kemitraan dalam program I<sub>b</sub>W,
- Konfirmasi komitmen Pemkab/Pemkot perihal kesediaan pengalokasian dana program dalam APBD. Konfirmasikan hal tersebut langsung kepada Bupati atau Ketua Bappeda atau Pejabat yang mewakilinya,
- Melakukan kunjungan ke lokasi I<sub>b</sub>W dan mengkonfirmasi akan kehadiran program kepada para tokoh masyarakat sekaligus mengenali kondisi masyarakat,
- Konfirmasi perihal program I<sub>b</sub>W kepada LPM/LPPM PT mitra,
- Melakukan dialog dengan seluruh anggota tim sesuai proposal

Hasil site visit diberi penilaian sesuai dengan instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

#### 2.1.4.2. Penilaian saat site visit

#### FORM PENILAIAN SITE VISIT TARGET PROGRAM I<sub>b</sub>W

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 : .....

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorx bobot	Justifikasi Penilaian
1.	Komitmen Dana Kontribusi Pemda		20		
2.	Kesesuaian Kegiatan dengan RPJMD		20		
3.	Potensi Daerah		15		
4.	Kesiapan Masyarakat		15		
5.	Kelayakan Tim Pelaksana ( <i>keahlian, kekompakan dan pengalaman, kemitraan PT</i> )		15		
6.	Lokasi Kegiatan		15		
			<b>TOTAL SKOR</b>		

....., .....200-  
Penilai

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

.....

Harap disertai Foto-foto Pendukung Penilaian

#### 2.1.5. PENGUMUMAN PELAKSANA

DP2M 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.

#### 2.1.6. KONTRAK KERJASAMA

Seluruh usulan yang dinyatakan didanai akan dibuatkan kontrak kerjasama antara DP2M 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.

### **2.4. USULAN YANG DIREALISASIKAN**

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

#### 2.4.1. 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 DP2M dan LPM/LPPM PT yang bersangkutan.

#### 2.4.2. TERMINASI

Bagi pelaksana yang tidak menunjukkan kinerja baik akan dilakukan penghentian pekerjaan (terminasi). Informasi resmi perihal tersebut akan disampaikan DP2M secara tertulis disertai justifikasinya.

#### 2.4.3. PEMANTAUAN PELAKSANAAN

Pemantauan pelaksanaan dilakukan bagi seluruh pelaksana program dan dinilai melalui instrumen penilaian seperti disajikan berikut:

b) Format dan kriteria penilaian pemantauan

**FORMAT PENILAIAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM I<sub>b</sub>W**

Judul : .....  
 Nama Perguruan Tinggi : .....  
 Nama Ketua Tim I<sub>b</sub>W : .....  
 Anggaran Biaya : Rp.....  
 Tahun Mulai Pelaksanaan : .....

No	Item Yang Dinilai	Skor	Bobot	Nilai skorx bobot	Justifikasi Penilaian
1	<b>Dana Kontribusi Pemda</b> <i>(nilai nominal dan kelancaran pencairan, level integrasi dana Pemda dengan dana DP2M)</i>		15		
2	<b>Kegiatan I<sub>b</sub>W</b> <i>(intensitas partisipasi Pemda dan PT mitra, updating ipteks atau perilaku mandiri masyarakat, kontribusi pada kesahihan data RPJM)</i>		20		
3	<b>Peningkatan Potensi Daerah</b> <i>(keberhasilan program dalam memanfaatkan potensi daerah, keserasian potensi daerah dan aktivitas program, ketepatan program terhadap persoalan wilayah)</i>		20		
4	<b>Partisipasi Masyarakat</b> <i>(level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program, posisi strategis masyarakat sebagai elemen pelaksana, keterpaduan dan kebersamaan dengan PT dan Pemda)</i>		20		
5	<b>Mutu Pelaksanaan Program</b> <i>(integritas, dedikasi dan kekom-pakan tim, level penerimaan masyarakat, keberlanjutan)</i>		15		
6	<b>Lokasi Kegiatan</b> <i>(kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)</i>		10		
<i>TOTAL SKOR</i>					

....., .....200-  
 Pemantau  
 .....

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

Harap disertai Foto2 Pendukung Penilaian

2.4.4. PEMAPARAN HASIL TAHUNAN

Seluruh pelaksana program I<sub>b</sub>W tanpa kecuali akan diundang DP2M 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.

e) Format dan kriteria penilaian pemaparan

**FORMAT PENILAIAN PEMAPARAN TAHUNAN PROGRAM I<sub>b</sub>W**

Judul : .....  
 Nama Perguruan Tinggi : .....  
 Nama Ketua Tim I<sub>b</sub>W : .....  
 Anggaran Biaya : Rp.....  
 Tahun Mulai Pelaksanaan : .....

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

.....200- Nilai yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7  
 Penilai 1

.....

Penilai 2 Penilai 3

.....

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

2.4.5. LAPORAN TAHUNAN atau LAPORAN AKHIR

a) Sampul muka

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

<b>LAPORAN TAHUNAN ATAU LAPORAN AKHIR PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH</b>		
<b>⌘ Logo Perguruan Tinggi-A</b>	<b>&amp; Logo Perguruan Tinggi-B</b>	<b>🏛️ Logo Pemerintah Daerah</b>
<b>PROGRAM IPTEKS BAGI WILAYAH (I<sub>b</sub>W)</b>		
<b>JUDUL</b>		
Oleh:		
Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul		
<b>NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (A) NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (B) NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA I<sub>b</sub>W</b>		

b) Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Judul : .....
2. Unit Lembaga Pengusul : .....
3. Ketua Tim Pengusul : .....
- a. Nama Lengkap : .....
- b. Jenis Kelamin : .....
- c. NIP : .....
- 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  
    Kredit Usaha : Rp  
    Sumber Lain (*apabila ada*) : 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, NIP

KetuaTim Pengusul

*Tanda tangan*

Nama jelas, NIP



c) Struktur Laporan Tahunan

1. Judul kegiatan
2. Lokasi :
  - 2.1. Jarak PT ke Lokasi : -----km
  - 2.2. Jumlah desa I<sub>b</sub>W :
  - 2.3. Jumlah desa satu kecamatan yang sama :
  - 2.4. Luasan wilayah I<sub>b</sub>W : -----m<sup>2</sup>
  - 2.5. Sarana transportasi : angkutan umum motor  
jalan kaki
3. Tim I<sub>b</sub>W
  - 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/Pemkot
    - Jumlah staf yang berpartisipasi : -----orang
    - Gelar akademik : S3 -----orang  
S2 -----orang  
S1 -----orang
  - 3.4. Masyarakat
    - Jumlah masyarakat aktif berpartisipasi : -----orang
    - Pendidikan masyarakat : S3 -----orang  
S2 -----orang  
S1 -----orang
4. Aktivitas I<sub>b</sub>W
  - 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 DP2M (Rp) : Rp-----
  - b) APBD PEMKAB/PEMKOT (Rp) : Rp-----
  - c) Sumber lainnya (sebutkan!) (Rp) : 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 RPJM dan permintaan Pemkab/Pemkot : (sebutkan nama wilayah)
- 5. Biaya Program
- Sumber Dana
- 5.1.1. DIPA DP2M : Rp
  - d) Tahun I (Rp) : Rp
  - e) Tahun II (Rp) : Rp
  - f) Tahun III (Rp) : Rp
- 5.1.2. APBD :
  - d) Tahun I (Rp) : Rp
  - e) Tahun II (Rp) : Rp
  - f) Tahun III (Rp) : Rp
- 5.1.3. SUMBER LAIN :
  - d) Tahun I (Rp) : Rp
  - e) Tahun II (Rp) : Rp
  - f) Tahun III (Rp) : Rp
- 5.2. Sistem Pengelolaan Dana :
  - Dikelola masing-masing (PT dan Pemkab/ Pemkot)
  - Dikelola melalui satu rekening (PT atau Pemkab/Pemkot)
- 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<sub>b</sub>W di Masyarakat :
- 6.1. Tahap Persiapan :
- 6.1.1. Peran :
- c) Peran PT 1 :
  - Memimpin persiapan
  - Menetapkan teknis pelaksanaan
  - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
  - Mengelola keuangan
  - Menetapkan jadwal kegiatan
- d) Peran PT 2 :
  - Memimpin persiapan
  - Menetapkan teknis pelaksanaan
  - Mengubah strategi pendekatan di

- lapangan
        - Mengelola keuangan
        - Menetapkan jadwal kegiatan
      - e) Peran Pemkab/Pemkot :  Memimpin persiapan
      - Menetapkan teknis pelaksanaan
      - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
      - Mengelola keuangan
      - Menetapkan jadwal kegiatan
    - f) Peran Masyarakat :  Memimpin persiapan
    - Menetapkan teknis pelaksanaan
    - Mengubah strategi pendekatan di lapangan
    - Mengelola keuangan
    - Menetapkan jadwal kegiatan
  - 6.1.2. Media Komunikasi :  Rapat di PT
  - Rapat di Pemkab/ Pemkot
  - 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 Pemkab/Pemkot :  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
- 6.2.2. Media Komunikasi :  Rapat di PT
- Rapat di Pemkab/ Pemkot
- Faksimili
- Telepon
- sms
- e-mail
7. Evaluasi Kinerja Program
- 7.1. Pelaksana :  PT 1
- PT 1, 2
- PT 1,2 dan Pemkab/Pemkot

- 7.2. Media Evaluasi :
  - PT 1,2, Pemkab/Pemkot dan Masyarakat
  - Pemkab/Pemkot
  - Masyarakat
  - Rapat di PT
  - Rapat di Pemkab/ Pemkot
  - Faksimili
  - Telepon
  - sms
  - e-mail
  - Kuisener
  - Indikator kinerja
- 7.3. Kelanjutan Program :
  - Keputusan Bupati/Walikota
  - Permintaan Masyarakat
  - Keputusan bersama Pemkab/Pemkot, PT dan Masyarakat
- 8. Usul penyempurnaan program I<sub>b</sub>W
  - Model Usulan Kegiatan :
  - Anggaran Biaya :
  - Lain-lain :
- 9. Dokumentasi :
  - Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif :
  - Potret permasalahan lain yang terekam :

### **3.EVALUASI KINERJA PROGRAM**

#### 3.1. Indikator Kinerja

*Impact Factor* (keberlanjutan kegiatan)

*Critical mass* (rasio jumlah dosen:jumlah kegiatan)

Indeks Anggaran (rasio nominal DIPA DP2M/APBD)