

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat-Nya pedoman dan standar mutu pelaksanaan kegiatan program pengabdian kepada Masyarakat dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman dan standar mutu kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) ini diterbitkan untuk membantu dosen dalam lingkungan Universitas Sriwijaya dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan paradigma baru diantaranya :

- a. Perlunya keterpaduan antara bidang penelitian, pengajaran, dan kebutuhan masyarakat.
- b. Perlunya keikutsertaan mahasiswa baik secara formal dan terstruktur dalam bentuk KKN, KKL dan PL ataupun pembantu pelaksana kerja pengabdian.

Pedoman ini berisikan beberapa informasi yang berkaitan dengan pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PPM yang dilakukan dengan sumber pendanaan dari DIPA Unsri. Pada dasarnya tujuan yang dikehendaki dari penerbitan buku pedoman ini adalah sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan Dosen dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lebih berkualitas guna membangun citra program pengabdian masyarakat Universitas Sriwijaya, yaitu "***mengabdikan untuk kemajuan masyarakat Indonesia***".

Upaya penyusunan buku panduan ini telah kami lakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu apabila ada saran dan kritik dengan senang hati kami akan menerimanya untuk perbaikan pada penerbitan di masa mendatang.

Indralaya Oktober 2008

Ketua LPM Unsri,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	3
C. SASARAN KEGIATAN	3
D. JENIS DAN MODEL KEGIATAN	3
E. PERIORITAS LOKASI DAN TEMA KEGIATAN	4
F. DOSEN YANG DAPAT MENGAJUKAN PROPOSAL	4
G. PARTISIPASI MAHASISWA DALAM KEGIATAN	4
H. JADWAL PELAKSANAAN	5
I. PENYUSUNAN PROPOSAL	7
J. SELEKSI DAN PENETAPAN PROPOSAL YANG AKAN DIBAYAI	9
K. PENANDATANGAN KONTRAK DAN PENYALURAN DANA.....	10
L. MONITORING KEGIATAN OLEH LPM	10
M. PELAPORAN HASIL KEGIATAN	11
N. EKPOSE DAN PENGANUGRAHAN PELAKSANA KEGIATAN TERBAIK ...	11
O. FORMAT UMUM LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT	11
LAMPIRAN-LAMPIRAN	14

Disamping itu mengingat fungsi perguruan tinggi sebagai salah satu komponen penting dalam pembangunan bangsa, maka pelaksanaannya kegiatan pengabdian masyarakat harus menganut asas kelembagaan, kerjasama, kesinambungan, edukasi, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan daerah. Sejalan dengan hal-hal tersebut di atas, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, mengidentifikasi perlunya perubahan paradigma dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat oleh perguruan tinggi yang diantaranya adalah sbb:

<u>Pardigma Lama</u>	<u>Paradigma Baru:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Hanya fokus pada peningkatan kesejahteraan masyarakat berpenghasilan rendah • Layanan mengerahkan seluruh sumberdaya PT. • Kegiatan dilaksanakan tanpa ada kontribusi dari masyarakat • Didominasi kegiatan penyuluhan, pelatihan, pendidikan, dan kegiatan sosial. • Pendanaan kecil, terbatas, dan tidak untuk investasi • Insentif kum/kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan sangat kecil • Sedikit ruang bagi publikasi jurnal ilmiah • Dibedakan secara jelas dari kegiatan bisnis/proyek. • Dibedakan secara jelas antara kegiatan PPM dosen dan mahasiswa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terbuka bagi seluruh lapisan masyarakat yang memerlukan • Layanan berupa semua kepakaran entitas PT. • Dapat berupa kegiatan sosial, investasi, ataupun income generating bagi PT • Berbagai kegiatan yg konstruktif, terukur dg indikator yg jelas dan progresif • Melibatkan/mendasarkan pada produk hasil riset dan membentuk siklus transfer teknologi antara PT dan masyarakat • Membangun sinergisme kepakaran • Membuka peluang publikasi dalam jurnal ilmiah. • Memberikan kontribusi bagi peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran secara berkelanjutan • Mengintegrasikan kegiatan PPM dosen dan mahasiswa secara terstruktur.

B. TUJUAN

Tujuan dari penerbitan buku pedoman ini adalah untuk memberikan gambaran dan kesempatan kepada dosen Unsri dari berbagai bidang disiplin ilmu dalam lingkungan Unsri untuk dapat mengusulkan dan melaksanakan kegiatan PPM yang berkualitas sesuai yang ditetapkan melalui sumber pendanaan dari DIPA Unsri tahun 2009.

C. SASARAN KEGIATAN

Sasaran kegiatan PPM dana DIPA Unsri 2009 adalah sebagai berikut:

1. Jumlah proposal yang diusulkan dosen dengan perkiraan 250 proposal
2. Jumlah proposal yang lulus seleksi dan di setujui untuk mendapat pendanaan: 75 proposal (30 %),
3. Biaya melaksanakan kegiatan Rp 2,0 s/d 3,0 juta per proposal
4. Jumlah dosen yang terlibat: 5 orang dosen per proposal atau total sekitar 375 orang.

D. JENIS DAN MODEL KEGIATAN

Jenis kegiatan yang dapat dilakukan dalam rangka kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sbb:

1. Pembinaan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kesadaran masyarakat.
2. Pendampingan manajemen/pengelolaan usaha kepada UMKM tertinggal
3. Pendampingan pelaksanaan pendidikan informal, dasar, dan keaksaraan kepada masyarakat, tertinggal
4. Pendampingan pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan yang bersifat nirlaba.
5. Introduksi, inovasi, dan aplikasi IPTEK kepada masyarakat tertinggal
6. Introduksi, inovasi, dan aplikasi IPTEK kepada UMKM tertinggal
7. Kegiatan penanggulangan dampak bencana alam.

Model kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan masyarakat LPM Unsri adalah sebagai berikut:

1. Penyuluhan
2. Peragaan
3. Pelatihan/praktek
4. Modifikasi bahan/alat/proses
5. Pembuatan bahan/alat/proses baru
6. Pembuatan percontohan (Demplot)
7. Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-tematik), yaitu kegiatan pengabdian masyarakat dengan menyertakan minimal 5 orang mahasiswa yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan KKN

E. PRIORITAS LOKASI DAN TEMA KEGIATAN

Lokasi kegiatan PPM Unsri tahun 2009 diprioritaskan untuk dilaksanakan di wilayah binaan Unsri tahun 2008, yaitu di Kabupaten Ogan Ilir Sumatera Selatan. Sesuai dengan hasil identifikasi tim wilayah binaan Unsri, profile potensi dan permasalahan pembangunan, pengembangan, dan pemberdayaan masyarakat kecamatan dalam wilayah Kabupaten Ogan Ilir adalah seperti disajikan pada Lampiran 1.

F. DOSEN YANG DAPAT MENGAJUKAN PROPOSAL

Kegiatan PPM ini diusulkan oleh kelompok dosen terdiri dari maksimal 5 orang. Adapun kriteria dosen yang dapat mengajukan proposal, sebagai ketua pelaksana kegiatan adalah sbb:

1. Dosen tetap (PNS) Universitas Sriwijaya, dengan jabatan fungsional tertinggi Lektor Kepala.
 - Tidak sedang memangku jabatan struktural setara eselon 2b atau lebih tinggi.
 - Tidak sedang ditugaskan/bertugas pada instansi di luar Universitas Sriwijaya
 - Tidak sedang mengikuti pendidikan pascasarjana
 - Tidak sedang menjadi Ketua Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh DP2M DIKTI.
 - Bersedia menjadi dosen pembimbing lapangan KKN (dalam hal kegiatan yang dilaksanakan dengan model KKN-tematik).
2. Dalam hal topik kegiatan yang bersifat lintas bidang ilmu/fakultas, kelompok dosen tersebut harus melibatkan dosen-dosen dari bidang ilmu/fakultas terkait sebagai anggota.

G. PARTISIPASI MAHASISWA DALAM KEGIATAN

Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai pembantu pelaksana kegiatan dengan jumlah 1-2 orang mahasiswa/kegiatan. Partisipasi mahasiswa dimaksud agar dibuat secara formal terstruktur seperti Praktek Lapang (PL) atau KKL (Kuliah Kerja Lapang). Dalam hal kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan model KKN-tematik, jumlah mahasiswa peserta minimal 5 orang dan pelaksanaannya mengikuti ketentuan dan berkoordinasi dengan pusat KKN LPM unsri. Persyaratan partisipasi mahasiswa adalah sbb:

1. Mahasiswa dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh fakultas dan jurusan.
2. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik, ketua jurusan, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan fakultas.
3. Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan KKL dan PL dilaksanakan langsung oleh masing-masing fakultas/jurusan.
4. Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan untuk kegiatan KKN tematik dilakukan oleh dosen ketua pelaksana kegiatan yang sekaligus merangkap sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) berkoordinasi dengan Pusat KKN LPM Universitas Sriwijaya.

H. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sumber dana DIPA Unsri adalah sbb:

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| a. Penyerahan Proposal | : Maret- Mei 2009 |
| b. Seleksi Proposal | : Mei 2009 |
| c. Pengumuman dan pendaan | : Juni 2009 |
| c. Pelaksanaan Kegiatan | : Juli-Oktober 2009 |
| d. Pelaporan | : Nopember 2009 |

I. PENYUSUNAN PROPOSAL

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sumber dana DIPA Unsri diperlukan penyusunan proposal kegiatan sebanyak 3 eksemplar. Penyusunan proposal dilakukan dengan mengikuti format sbb:

a. Halaman judul (kulit muka) dan penjiilidan

1. Secara umum memuat judul kegiatan, Nama dosen pengusul dan anggotanya ; fakultas dan tahun pelaksanaan. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 2.
2. Warna kulit muka sesuai dengan bendera fakultas
2. Ukuran kertas A4
3. Jenis huruf Arial
4. Proposal dijilid menggunakan kertas cover bersambung (*tidak memakai lakban*)

b. Halaman Pengesahan

1. Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; Data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia

kegiatan termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3)

2. Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Pelaksana, Ketua Unit Pengabdian Fakultas, dan Dekan Fakultas.

Dalam hal kegiatan bersifat lintas bidang ilmu yang melibatkan dosen dan/atau mahasiswa dari berbagai fakultas, tanda-tangan pengesahan dilakukan Ketua Unit Pengabdian dan Dekan Fakultas dimana ketua pelaksana kegiatan berasal.

c. Isi

Isi proposal meliputi 14 hal penting yaitu:

1. **Judul kegiatan**

Judul kegiatan dibuat singkat dan spesifik, dan menggambarkan isi kegiatan yang akan dilakukan.

2. **Analisis Situasi**

Analisis situasi merupakan uraian tentang hal-hal sebagai berikut:

- a) Uraian secara kuantitatif potret, profile, dan permasalahan yang menjadi fokus kegiatan,
- b) Uraian kondisi dan jumlah khalayak sasaran atau wilayah yang akan dilibatkan dalam kegiatan.
- c) Uraian kesiapan pelaksana dalam melaksanakan kegiatan yang diusulkan.
- d) Uraian tentang kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, dan ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang diusulkan.

3. **Tinjauan Pustaka**

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan dasar ilmiah kegiatan yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan penerapan lain yang diperoleh dari kajian, penelitian sendiri atau pustaka. Tinjauan pustaka merupakan landasan fundamental dalam melakukan kegiatan pengabdian masyarakat yang diusulkan. Sumber kepustakaan yang menjadi dasar usulan kegiatan harus memadai, minimal 5 (lima) buah sumber, dan 2 (dua) sumber diantaranya "harus up to date", yaitu dipublikasikan dalam 5 tahun terakhir.

4. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Identifikasi dan rumuskan masalah secara konkrit dan jelas sbb:

- a) Menjelaskan, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan.
- b) Menjelaskan keterkaitan topik/permasalahan kegiatan yang diusulkan dengan kegiatan pendidikan/pengajaran yang dilakukan pengusul
- c) Menjelaskan keterkaitan topik/permasalahan kegiatan yang diusulkan dengan kegiatan penelitian yang dilakukan pengusul atau diperoleh melalui studi kepustakaan.
- d) Bila ada, jelaskan pula keterkaitan kegiatan dengan program pemerintah, program/permintaan dari masyarakat dll. Lampirkan dokumen atau surat permintaannya sebagai bukti.

5. Tujuan dan Manfaat

- a) Rumuskan tujuan kegiatan yang akan dicapai secara spesifik, yang pada dasarnya merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud dengan dilaksanakannya kegiatan yang diusulkan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.
- b) Rumuskan manfaat bagi khalayak sasaran, yaitu berupa kondisi teknis, ekonomi, atau sosial kemasyarakatan yang akan dirasakan/didapatkan oleh khalayak sasaran, setelah kegiatan dimaksud dilaksanakan dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

5. Kerangka Pemecahan Masalah

Uraian kerangka pemecahan masalah, yaitu berupa alur pikir ilmiah yang bersifat teoritis maupun empirik untuk memecahkan masalah seperti diuraikan pada analisis masalah. Apabila ada, gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan. Penyusunan kerangka pemecahan masalah harus mengacu pada informasi ilmiah yang diuraikan pada Tinjauan Pustaka.

7. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut:

- a). Kelompok masyarakat atau perwakilan profesi/ organisasi sosial kemasyarakatan dengan jumlah minimal 15 orang.
- b) Usaha mikro (UM) dalam satu kawasan tertentu dengan jumlah minimal 10 orang

- c) Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bersifat padat karya, yaitu banyak memperkerjakan penduduk setempat (>15 orang) atau pengusaha sejenis (>10 orang).
- d) Untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, khalayak sarannya adalah masyarakat dalam satu wilayah desa/kelurahan yang ditetapkan.

Penetapan khalayak sasaran dilakukan berdasarkan azas manfaat dan diprioritaskan kepada peserta yang diharapkan mampu berfungsi dengan agen perubahan dalam masyarakat (agent of change).

8. Keterkaitan dan keterlibatan mahasiswa

Uraikan secara rinci peran, tugas, dan topik/judul kegiatan (topik, KKL, atau PL) mahasiswa yang berintegrasi dengan kegiatan PPM yang diusulkan dalam bentuk Tabel. Untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, uraikan tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama masa KKN yang ditetapkan (2 bulan). Apabila mahasiswanya telah siap, Lengkapi dan lampirkan Formulir Keikutsertaan Mahasiswa (Lampiran 4).

9. Metode Kegiatan

Sebut dan uraikan berbagai metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan kegiatan yang ditetapkan. Lampirkan uraian lengkap semua hal yang akan diterapkan dan akan disampaikan kepada khalayak sasaran, seperti: bahan/materi ajar, cara kerja, prosedur, resep, gambar, design, foto, deskripsi tanaman, dll. sedemikian rupa sehingga hal-hal tersebut dapat menunjukkan kemampuan, penguasaan, dan kesiapan pelaksana dalam melaksanakan kegiatan yang diusulkan.

10. Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan, apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan. Sebutkan dan jelaskan pula evaluasi dan penilaian yang akan dilakukan kepada mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan.

11. Waktu dan rencana jadwal kegiatan.

Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dalam waktu minimal 4 bulan termasuk persiapan dan pelaporan. Selama periode tersebut, pertemuan dengan khalayak sasaran ditetapkan minimal sebanyak 3 kali, yang dilakukan dalam frekuensi maksimal 1 kali/minggu. Untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, mahasiswa harus berada di lokasi kegiatan minimal selama 2 bulan. Rencana jadwal kegiatan disusun dalam tahap-tahap kegiatan secara spesifik dan jelas dalam bentuk Tabel.

12. Organisasi pelaksana

Komposisi personalia harus mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu. Organisasi pelaksana terdiri dari 5 orang dosen dan 1-2 orang mahasiswa. Untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, jumlah mahasiswa peserta minimal 5 orang. Lampirkan biodata pelaksana seperti pada Lampiran 5.

13. Rencana Biaya

Rencana biaya dibuat berdasarkan kepada kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan, meliputi biaya penyediaan bahan/materi dan alat, konsumsi, akomodasi, transportasi, evaluasi, dan pelaporan. Bila diperlukan sebutkan bantuan biaya operasional yang diberikan kepada mahasiswa. Rencana biaya disusun dengan jumlah maksimal sesuai dengan yang ditetapkan.

14. Lampiran

Lampiran terdiri dari Daftar Pustaka yang dibuat sesuai dengan ketentuan akademik, Biodata pelaksana (Lampiran 5), serta uraian lengkap seperti yang disebutkan pada metode pelaksanaan kegiatan (seperti: bahan/materi ajar, cara kerja, prosedur, resep, gambar, design, foto, deskripsi tanaman, dll). Apabila ada lampirkan surat permohonan masyarakat/instansi setempat

J. SELEKSI DAN PENETAPAN PROPOSAL YANG AKAN DIBIYAI

Seleksi proposal dilakukan oleh evaluator dosen ahli yang ditetapkan, berasal dari fakultas dalam lingkungan Unsri. Perkiraan jumlah proposal yang masuk adalah 250 proposal dan yang lulus seleksi adalah 75 proposal buah. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dengan menggunakan Formulir Evaluasi seperti pada Lampiran 6 sbb:

- a. Proposal yang memenuhi standar kualitas yang ditentukan akan ditetapkan sebagai proposal yang akan dibiayai, sedangkan proposal yang memerlukan perbaikan akan dilakukan LOKAKARYA PEMBAHASAN DAN PEMANTAPAN KUALITAS bersama dengan dosen ahli pada waktu yang ditetapkan.
- b. Proposal yang lulus seleksi dilaporkan kepada Pembantu Rektor I dan selanjutnya ditetapkan sebagai proposal yang akan dibiayai Dipa Unsri melalui SK Rektor Unsri.

K. PENANDA-TANGANAN KONTRAK DAN PENYALURAN DANA

- a. Pendatangan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan, diawali dengan pertemuan antara ketua pelaksana kegiatan dengan pimpinan universitas dan/atau LPM Unsri guna menjelaskan ketentuan-ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan.
- b. Penanda-tanganan kontrak dan pelaksanaan kegiatan dilakukan segera setelah penetapan SK Rektor Unsri. Dokumen kontrak disiapkan oleh LPM sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pencairan dana dilakukan dua tahap, masing-masing 70 % saat penandatanganan kontrak dan 30 % setelah penyampaian laporan akhir kegiatan.

L. MONITORING KEGIATAN OLEH LPM

Pelaksanaan Monitoring kegiatan oleh LPM dilakukan ketika kegiatan sedang dilaksanakan (\pm 1 bulan), dengan menggunakan Formulir Monitoring (Lampiran 7). Tujuan utama monitoring adalah:

- a. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan dan manfaatnya bagi masyarakat yang menjadi khalayak sasaran.
- b. Memonitor keterlibatan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang dilakukan (KKN-tematik, KKL, atau PL).
- c. Sebagai media penilaian dalam rangka menetapkan dosen terbaik pelaksana kegiatan PPM Unsri tahun 2009.

M. PELAPORAN HASIL KEGIATAN

Pelaporan hasil kegiatan diberikan sebagai bentuk sbb:

- a. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh masing-masing dosen ketua pelaksana kegiatan yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh LPM Unsri. Jumlah laporan yang diberikan kepada LPM adalah 3 eksemplar.

- b. Makalah ilmiah yang dibuat oleh masing-masing pelaksana kegiatan untuk selanjutnya dibuat Buku Kumpulan makalah ilmiah oleh LPM Unsri.
- c. Poster/model/prototipe/ccontoh produk yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- d. Laporan kegiatan mahasiswa berupa Laporan KKN, KKL, atau KKU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

N. EKPOSE DAN PENGANUGRAHAN PELAKSANA KEGIATAN TERBAIK

- a. Expose dilakukan dengan menggelar laporan dan poster hasil kegiatan pada waktu yang ditetapkan.
- b. Dalam acara expose dilakukan lokakarya yang dihadiri oleh semua pelaksana kegiatan dan mempresentasikan hasil kegiatan dari perwakilan pelaksana kegiatan yang ditetapkan dan merupakan calon penerima penghargaan sebagai pelaksana terbaik.
- c. Penerima anugrah sebagai pelaksana terbaik ditetapkan oleh peserta lokakarya melalui penilaian dengan menggunakan formulir yang disiapkan LPM (Lampiran 8)
- d. Setelah expose dilaksanakan segera dilakukan pencairan dana tahap terakhir dan kepada pelaksana terbaik diberikan sertifikat dan hadiah sesuai dengan ketentuan.

O. FORMAT UMUM LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Dokumen laporan akhir kegiatan pada dasarnya merupakan kelanjutan dari proposal kegiatan yang telah disusun. Jumlah laporan akhir kegiatan yang diserahkan ke LPM berjumlah 3 eksemplar. Format laporan akhir kegiatan secara umum adalah sbb:

a. Halaman judul (kulit muka) dan penjiilidan

- 1) Secara umum memuat judul kegiatan, Nama dosen pengusul dan anggotanya ; fakultas dan tahun pelaksanaan. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 9.
- 2) Warna kulit muka sesuai dengan bendera fakultas
- 3) Ukuran kertas A4
- 4) Jenis huruf Arial
- 5) Laporan dijilid menggunakan kertas cover bersambung (*tidak memakai lakban*)

b. Halaman Pengesahan

- 1) Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; Data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan;

jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 10)

- 2) Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Pelaksana, Dekan Fakultas, dan Ketua LPM Unsri

Dalam hal kegiatan bersifat lintas bidang ilmu yang melibatkan dosen dan/atau mahasiswa dari berbagai fakultas, tanda-tangan pengesahan dilakukan Dekan Fakultas dimana ketua pelaksana kegiatan berasal.

c. Ringkasan

Ringkasan memuat informasi secara ringkas tentang latar belakang, tujuan, metode, dan hasil pelaksanaan kegiatan. Ringkasan dibuat dalam 1 spasi dan memuat maksimal 300 kata.

d. Isi Laporan (Secara umum dibuat, menggunakan ukuran font 12, dalam 2 spasi).

Secara umum, isi laporan kegiatan pengabdian masyarakat memuat 8. hal penting sbb:

1. Judul kegiatan

Judul kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui.

2. Pendahuluan

Pada dasarnya berisi latar belakang, tujuan, dan manfaat kegiatan (setidaknya memuat apa yang telah dituliskan pada proposal meliputi analisis situasi; potret, profile, dan permasalahan yang menjadi fokus kegiatan; Identifikasi dan Perumusan Masalah, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan. keterkaitan topik dengan kegiatan pendidikan/pengajaran dan penelitian yang dilakukan pengusul atau diperoleh melalui studi kepustakaan dan keterkaitan kegiatan dengan program pemerintah, program serta Tujuan dan Manfaat kegiatan.

3. Tinjauan Pustaka

Seperti diuraikan pada proposal ditambah dengan informasi ilmiah baru yang menjadi dasar rujukan pada hasil dan pembahasan.

4. Materi dan Metode Pelaksanaan

Pada dasarnya memuat materi dan metode pelaksanaan kegiatan (setidaknya memuat apa yang telah dituliskan pada proposal meliputi, khalayak sasaran, keterlibatan mahasiswa, kerangka pemecahan, metode evaluasi dan metode kegiatan termasuk bahan lampirannya.

5. Hasil dan Pembahasan

Pada dasarnya merupakan narasi laporan kegiatan secara tertulis tentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, realisasi pemecahan masalah, respon, tanggapan, umpan balik dari khalayak sasaran, hasil evaluasi dan permasalahan yang dihadapi disertai dengan pembahasan ilmiah yang menuju suatu kesimpulan dan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, Hasil pembahasan dilengkapi tabel, foto, gambar yang sesuai dan dibuat sedemikian rupa berjumlah minimal 3 halaman.

6. Kesimpulan dan Saran

Memuat kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan

7. Daftar Pustaka

Merupakan daftar rujukan ilmiah yang menjadi dasar ilmiah pelaksanaan kegiatan. (Setidaknya memuat seperti yang tercantum pada proposal)

8. Lampiran

Setidak memuat apa yang disajikan pada proposal ditambah dokumen tambahan pada saat pelaksanaan kegiatan seperti daftar hadir, foto-foto kegiatan, notulen kegiatan, surat ijin, hasil evaluasi dll.

Lampiran 1. Potensi dan permasalahan program pembangunan, pengembangan, dan pemberdayaan masyarakat kecamatan dalam wilayah Kabupaten Ogan Ilir.

No.	Kecamatan	Potensi	Permasalahan
1	Inderalaya	1. Perdagangan, jasa, industri 2. Padi sawah, jagung, Ubi Kayu, Jeruk, Sayuran, Aren, Mangga 3. Perikanan, Peternakan	1. Pengendalian Tata Ruang 2. Permodalan Petani 3. Produktifitas dan Kontinuitas produksi 4. Teknologi budidaya
2	Inderalaya Utara	1. Kedelai, Jagung, Ubi Kayu, Jeruk, Nenas, Sayuran 2. Perikanan, Peternakan 3. Kerajinan	1. Kontinuitas produksi, sarana prasarana pertanian 2. Pakan alternatif
3	Inderalaya Selatan	1. Padi Sawah, Jagung, Ubi Kayu, Jeruk, Sayuran, Karet 2. Perikanan, Peternakan 3. Kerajinan	1. Permodalan petani 2. Produktifitas dan kontinuitas produksi
4	Pemulutan	1. Padi Sawah, Kacang Tanah, Jeruk 2. Kelapa 3. Perikanan, Peternakan	1. Permodalan petani 2. Produktifitas dan kontinuitas produksi 3. Budidaya perikanan 4. Pakan alternatif
5	Pemulutan Barat	1. Padi Sawah, Kacang Tanah, 2. Jeruk 3. Perikanan	1. Produktifitas, nilai Jual Produksi rendah 2. Budidaya perikanan
6	Pemulutan Selatan	1. Padi Sawah, Sayuran 2. Perikanan, Peternakan	1. Produktifitas, nilai jual dan produksi rendah 2. Budidaya perikanan belum berkembang
7	Muara Kuang	1. Padi Sawah 2. Karet, Kelapa Sawit 3. Peternakan	1. Produktifitas dan kontinuitas produksi 2. Stagnasi peremajaan dan perluasan kebun 3. Teknologi budidaya 4.
8	Rambang Kuang	1. Karet 2. Perikanan	1. Produktifitas dan mutu 2. Stagnasi peremajaan dan perluasan kebun 3. Terbatasnya sarana dan prasarana produksi 4. Permodalan usaha 5.
9	Lubuk Keliat	1. Pertanian 2. Perikanan	1. Produktifitas dan kontinuitas produksi 2. Sarana dan prasarana Pertanian
10	Tanjung Batu	1. Kerajinan 2. Peternakan, Perikanan 3. Karet, Tebu, Kelapa,	1. Skim permodalan 2. Daya saing dan efisiensi produksi

Pedoman dan Standar Mutu Pelaksanaan PPM DI PA Unsri 2009

		Kapuk, Nenas, Sayuran	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pembinaan bersifat parsial 4. Rendahnya livestasi untuk ternak besar 5. Sentra pembibitan ternak Belum Berkembang
11	Payaraman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karet 2. Peternakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sentra Pembibitan Ternak 2. Produktifitas dan Mutu, Peremajaan dan Perluasan Kebun
12	Tanjung Raja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan, Jasa 2. Kerajinan 3. Padi Sawah, Jeruk, Durian, Duku, Nenas, Pinang, Lada 4. Peternakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan Prasarana Perdagangan 2. Teknologi Budidaya 3. Investasi Ternak Besar 4. Pembibitan Ternak Belum Berkembang
13	Sungai Pinang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertanian, Durian, Duku, Sayuran 2. Kelapa, Lada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tekanan Penduduk 2. Produktifitas dan Kontinuitas Produksi
14	Rantau Alai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Padi Sawah, Jagung, Ubi Kayu, Sayuran 2. Tebu, Pinang, Kapuk, Aren 3. Perikanan 4. Kerajinan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontinuitas Produksi dan Nilai Tambah 2. Modal Usaha 3. Efisiensi Pemasaran
15	Kandis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertanian 2. Perikanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontinuitas Produksi dan Nilai Tambah 2. Sarana dan Prasarana Pertanian Terbatas 3. Infrastruktur Wilayah

Lampiran 2.

DIPA UNSRI



JUDUL

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

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

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)

(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

FAKULTAS

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

T.A. 2008

(HURUF KAPITAL, ARIAL 16)

Lampiran 3

HALAMAN PENGESAHAN

USUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- | | | | |
|----|--------------------------------|---|-----------------------|
| 1. | Judul | : | ..... |
| | | | |
| 2. | Ketua pelaksana: | : | |
| | a. Nama | : | ..... |
| | b. NIP | : | ..... |
| | c. Pangkat/Gol | : | ..... |
| | d. Jabatan fungsional | : | ..... |
| | e. Fakultas | : | ..... |
| | f. Jurusan | : | ..... |
| | g. Keahlian & gelar akademik | : | ..... |
| 3. | Personalia | : | |
| | a. Anggota pelaksana | : | 4 (empat) orang Dosen |
| | b. Pembantu pelaksana | : |orang mahasiswa |
| 4. | Jangka waktu kegiatan | : |bulan |
| 5. | Jenis kegiatan | : | ..... |
| 6. | Model kegiatan | : | ..... |
| 7. | Sumber biaya yang diperlukan | : | |
| | a. Dipa Unsri | : | Rp. |
| | b. Lain-lain, (sebutkan) | : | Rp..... (bila ada) |
| | Jumlah | : | Rp. |

Mengetahui,

Ketua Unit PPM Fakultas

Inderalaya,
Ketua Pelaksana,-----
NIP-----
NIPMenyetujui,
Dekan Fakultas-----
NIP

Lampiran 4.



**FORMULIR PENDAFTARAN
KEIKUTSERTAAN MAHASISWA DALAM
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
LPM UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa/i : NIM:
 Tempat/Tgl lahir : Agama :
 Status : Kawin/Tidak kawin *) Jenis Kelamin: L / P *)
 Fakultas/Jurusan/Prodi :
 Semester ke :Jumlah sks yg telah ditempuh: ...sks IPK:
 Alamat tinggal :

Telepon / HP:

Orang Tua/wali

Nama :
 Alamat :

Telepon / HP:

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi peserta dalam pelaksanaan kegiatan PPM:

a. Judul kegiatan PPM yang diusulkan:

b. Nama Dosen Pengusul:

c. Jurusan/Fakultas:

d. Jenis Kegiatan: KKN-tematik/PKL/PL/KP/pembantu pelaksana (*Pilih salah satu*)

Dengan diajukannya permohonan ini saya bersedia memenuhi dan mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan.

Indralaya,

Mengetahui/menyetujui)
 Dosen Pembimbing

Mahasiswa ybs,

 NIP

 Mengetahui/menyetujui NIM
 Dekan/Ketua Jurusan/Program Studi

.....
 NIP.

Lampiran 5.**ORGANISASI DAN BIODATA PELAKSANA**

1. Ketua Pelaksana
 - a. Nama & gelar akademik :
 - b. Tempat / Tanggal Lahir :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat / Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Pendidikan :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Program Studi :
 - i. Fakultas :
 - j. Alamat / No. HP :

2. Anggota Pelaksana (Diisi masing-masing anggota, maksimal 4 orang orang)
 - a. Nama & gelar akademik :
 - b. Tempat / Tanggal Lahir :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat / Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Pendidikan :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Program Studi :
 - i. Fakultas :
 - j. Alamat / No. HP :

3. Pembantu pelaksana (Diisi masing-masing mahasiswa)
 - a. Nama :
 - b. Tempat / Tanggal Lahir :
 - c. NIM :
 - d. Program Studi/Jurusan :
 - e. Fakultas :
 - f. Alamat / No. HP :
 - g. Bentuk kegiatan : a. PL b. KKL c. KKN-tematik d. Pembantu pelaksana (pilih salah satu)

Pedoman dan Standar Mutu Pelaksanaan PPM DIPA Unsri 2009

Lampiran 6.

**FORMULIR EVALUASI PENILAIAN
PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT DANA DIPA UNSRI**

Ketua Pelaksana :
Judul :
Fakultas :

A. PENILAIAN PROPOSAL

N o	Aspek yg dibahas	Indikator	Kelemahan Umum	Skor *(S)	Bobot (B)	Nilai (S x B)
1	Masalah yang ditangani 15 %	⊗ Judul	a. Judul tidak mencerminkan Penerapan Ipteks		3.75	
		⊗ Analisis Situasi	b. Analisis kurang tajam, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah dan pelaksana		3.75	
		⊗ Tinjauan Pustaka	c. Tinjauan pustaka tidak kurang tajam, kurang mendukung teori/dasr pemecahan masalah dan jumlah daftar pustaka up to date < 2.		3.75	
		⊗ Perumusan Masalah	d. Masalah tidak spesifik, kurang konkrit dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran, tidak terintegrasi dengan pendidikan/pengajaran dan hasil penelitian.		3.75	
2	Tujuan & Manfaat 30 %	⊗ Tujuan	e. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan kondisi khalayak		15	
		⊗ Manfaat	f. Penggambaran manfaat tidak jelas dan kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran		15	
3	Kerangka berfikir 25 %	⊗ Pemecahan masalah	g. Penggambaran alternatif kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan tidak dilandasi teori dan kepastakaan yang memadai.		6.25	
		⊗ Khalayak Sasaran antara yang strategis	h. Identifikasi khalayak antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang.		6.25	
		⊗ Keterkaitan	i. Keterkaitan dengan bidang pendidikan dan penelitian kurang, dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tidak jelas/formal.		6.25	
		⊗ Metode / Prosedur Kegiatan	j. Metode/prosedur kurang lengkap / relevan dengan pencapaian tujuan, kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran, dan kurang menunjukkan kesiapan pelaksanaan kegiatan.		6.25	
4	Evaluasi 10 %	⊗ Rancangan Evaluasi	k. Kriteria, variable evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas		10	
5	Fisibilitas Penerapan Ipteks 20 %	⊗ Rencana dan jadwal	l. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang mendukung pencapaian tujuan.		5	
		⊗ Organisasi Pelaksana	m. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu		5	
		⊗ Rencana Biaya	n. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta kompo-nen biaya kurang rinci		5	
		⊗ Lain-lain	o. Format tidak sesuai		5	
Jumlah					100	

*Isi dengan skor 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 baik, 5 = sangat baik)

B. KELAYAKAN PENDANAAN

Proposal tersebut dapat dilaksanakan dengan biaya (lingkari salah satu):

- a. 2,0 juta rupiah, b. 2,5 juta rupiah, c. 3,0 juta rupiah

Inderalaya,
Evaluatur,

Lampiran 7. **Formulir Monitoring Kegiatan Pengabdian Masyarakat Sumber Dana Dipa Unsri**

PEMANTAUAN KEGIATAN

1. a. Perguruan Tinggi : Universitas Sriwijaya
 b. Kelembagaan : LPM Unsri
2. Judul kegiatan : Pembuatan Wafer Ransum Komplit (WARAK) berbasis perkebunan sawit untuk pakan ternak sapi
3. Personalia : Ketua :
 Anggota :

4. Biaya

Sumber Dana	Jumlah
a. DP2M Dikti Depdiknas	Rp. -----
b. Lain-lain	Rp. -----
Jumlah	Rp. -----

5. Lokasi kegiatan : Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota :

6. Waktu pelaksanaan :

No	Uraian	Waktu	Alasan
a	Tanggal Mulai		
b	Tanggal berakhir		
c	Perkiraan tanggal penyerahan laporan akhir		
d	Perkiraan tanggal penyerahan artikel ilmiah		

7. Peran LPM dalam kegiatan:

Butir	Uraian	Ya / Tidak
a	Seleksi Usul kegiatan	Tidak
b	Mengadakan seminar usul kegiatan	Tidak
c	Memonitor pelaksanaan kegiatan	Ya
d	Mengadakan seminar hasil kegiatan	Ya
e	Menggandakan laporan akhir dan mengirimkan	Ya
f	Meminta artikel ilmiah untuk publikasi	Ya
g	Memberikan pelayanan lain (Pembuatan Poster)	Ya

8. Kesesuaian pelaksanaan dengan usulan kegiatan (lihat proposal):

Butir	Uraian	Ya/Tidak	Alasan
a	Waktu pelaksanaan	Ya/Tidak	
b	Bahan dana alat yang dipakai	Ya/Tidak	
c	Kerangka pemecahan masalah	Ya/Tidak	
d	Metode yang digunakan	Ya/Tidak	
e	Biaya	Ya/Tidak	
f	Personalia	Ya/Tidak	
Bila menyimpang berikan penjelasan:			
Bahan Baku dimodif menjadi Rumput Jerami			

Pedoman dan Standar Mutu Pelaksanaan PPM DI PA Unsri 2009

9. Sebutkan Masalah yang dihadapi pelaksana (bila ada)

10. KESIMPULAN UMUM (lingkari salah satu)

No	Uraian	√	Keterangan
A	Kegiatan telah dilakukan dengan baik		
B	Kegiatan tidak dilakukan dengan baik		
C	Kegiatan telah dilakukan tapi belum sepenuhnya selesai, Jelaskan:		

11. REKOMENDASI (Beri Tanda √)

- a. Dana Tahap III dapat dicairkan sesuai ketentuan
- b. Dana Tahap III belum dapat dicairkan sampai yang bersangkutan menyelesaikan kegiatan dengan baik

√

12. Cara pemantauan (Lingkari point yang dipilih)

- a. Tinjauan lapangan / lokasi
- b. Kunjungan ke Laboratorium
- c. Wawancara
- d. Melihat data dasar, foto, laporan
- e. Lainnya, sebutkan

13. Hasil dan temuan penting dalam kegiatan penerapan ipteks (lingkari huruf yang sesuai)

- a. Khalayak sasaran menguasai dan akan menerapkan introduksi ipteks secara menyeluruh
- b. Khalayak sasaran menguasai dan akan menerapkan introduksi ipteks dengan modifikasi / perubahan (sebutkan)
- c. Khalayak sasaran menguasai dan akan menerapkan introduksi ipteks tetapi tidak / belum dapat menerapkannya karena (sebutkan)
- d. lain-lain (sebutkan)

Inderalaya ,
pemantau,

Nama

tanda tangan

1. _____

PEMANTAUAN KEGIATAN PADA UKM

Industri Kecil Sasaran : 1. Industri Kecil Pedesaan 2. Industri Kecil Perkotaan / Modern 3. Wirausaha Baru	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr> </table>			

Pembidangan Industri / Penguasaha Kecil	Jenis permasalahan yang dicoba atasi
1. Logam dan Eelektronika [] 2. Sandang dan Kulit [] 3. Pangan dan Agribisnis [] 4. Kimia dan Bahan bangunan [] 5. Pangan dan Agribisnis [] Beri tanda X pada kolom yang tersedia	1. Produksi [] 2. Manajemen []

1. Universitas : Sriwijaya
 2. Judul Program Vucer :
 3. Ketua Pelaksana Program :
 4. Lokasi Pemantauan :
 5. Waktu Pelaksanaan :

a. Tanggal mulai : b. Tanggal perkiraan selesai : c. Perkiraan tanggal penyerahan laporan akhir : d. Perkiraan tanggal penyerahan artikle ilmiah :	
---	--

6. Kesesuaian Pelaksanaan dengan usul kegiatan (lihat proposal)

No	BUTIR PEMANTAUAN	SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Industri kecil Partner (dari sisi hukum)		
2	Waktu Pelaksanaan		
3	Pola Pemecahan masalah		
4	Penggunaan biaya		
5	Personalia pelaksana		
6	Produk yang dihasilkan		

Apabila ada ketidaksesuaian, berikan penjelasannya secara singkat:

Perubahan karena parter lama mengundurkan diri Perubahan design ternyata lebih efektif

7. Sebutkan Masalah yang dihadapi oleh pelaksana kegiatan (bila ada):

--

Pedoman dan Standar Mutu Pelaksanaan PPM DI PA Unsri 2009

8. Penilaian Umum terhadap pelaksanaan dan saran perbaikan (beri tanda √):

No	Butir Pemantauan	Kondisi saat pemantauan		
		Baik	Sedang	Tidak baik
1	Kegiatan di laboratorium			
2	Kegiatan di lapangan			
3	Fasilitas di Laboratorium			
4	Komunikasi dengan Rekan PT			
5	Motivasi sebagai mitra kerja			
6	Komunikasi dengan Industri rekan			
7	Kondisi sarana fisik			
8	Kondisi sarana peralatan			
9	Kondisi sumberdaya manusia			
10	Kondisi lingkungan hidup sekitarnya			
11	Motivasi berwirausaha			
12	Kondisi dalam Program Vucer			

9. Gambaran Umum Kondisi pelaksanaan program Vucer (lingkari salah satu)

- Berjalan dengan baik dan seluruhnya sesuai dengan rencana
- Berjalan dengan baik dengan perubahan / modifikasi
- Tidak berjalan dengan baik

10. Pola Pemantauan (beri tanda √ pada pola yang dilaksanakan):

- Tinjauan lapangan/lokasi
- Kunjungan ke Laboratorium
- Wawancara
- melihat bahan-bahan;
- lainnya, sebutkan

Sembawa,
pemantau,

Nama

tanda tangan

1.

WAWANCARA PEMANTAUAN PADA UKM

1. INFORMASI SINGKAT TENTANG INDUSTRI/PENGUSAHA KECIL:

1.1. Asal-usul pendirian industri kecil (Beri tanda √ yang sesuai):

- a. Warisan / Hibah / melanjutkan pemilik terdahulu.
- b. Mendirikan sendiri
- c. Membeli dari pemilik lama
- Lain-lain, sebutkan

1.2. Status kepemilikan saat ini:

- a. Milik sendiri
- b. Milik bersama keluarga
- c. Sewa / Kontrak
- d. Lain-lain, sebutkan Milik Universitas

1.3. Sumber dana

1.3.1. Investasi

- a. Modal sendiri
- b. Pinjam dari keluarga / teman
- c. Pinjam dari Bank
- d. Lain-lain, sebutkan

1.3.2. Operasional:

- a. Modal sendiri
- b. Pinjam dari keluarga / teman
- c. Pinjam dari Bank
- d. Lain-lain, sebutkan

1.4.	Kemampuan Usaha	Baik	Sedang	belum Baik
1.4.1	Produksi			
1.4.2.	Pemasaran			

1.5. Sebutkan rencana pengembangan yang ingin dilakukan:

2. PERMASALAHAN (beri tanda √ yang sesuai)

2.1. Modal Operasional	a. Baik	b. Sedang	c. Kurang Baik
2.1.1 Bahan Baku			
2.1.2 Validasi Proses			
2.1.3 Kontrol Kualitas			
2.1.4 Iklan / Promosi			

2.2 Modal Investasi	a. Baik	b. Sedang	c. Kurang Baik
2.2.1 Gedung			
2.2.2 Alat			
2.2.3 Tanah			

2.3. Tenaga kerja	a. Baik	b. Sedang	c. Kurang Baik
2.3.1 Jumlah			
2.3.2 Kualifikasi			
2.3.3 Keterampilan			
2.3.4 Upah			

Pedoman dan Standar Mutu Pelaksanaan PPM DI PA Unsri 2009

2.4. Admnsitrasi keuangan			
2.5. Pemasaran			
2.6. Diversifikasi Produk			
2.7. Modifikasi Teknologi dan peralatan proses			

3. BERIKAN URUTAN PRIORITAS PENANGANAN PERMASALAHAN (1 s.d. 5)

Permasalahan	Nomor urut prioritas
Modal kerja	
Rekrut Tenaga Kerja	
Pemasaran	
Perbaiki Penatausahaan keuangan	
Perbaiki Teknologui Proses dan produk	

4. KECOCOKAN REKAN PELAKSANA PROGRAM (beri tanda √ pada kolom yang sesuai)

No	Uraian	a. Baik	b. Sedang	c. kurang Baik
4.1.	Komunikasi			
4.2.	Kedua pihak mengetahui kemampuan dan fasilitas yang ada			
4.3.	Kesiapan industri Kecil Rekan dalam mensubsidi pelaksanaan Program Vucer			

5. EKSPEKTASI (beri tanda √ pada kolom yang sesuai)

No	Uraian	a. Tinggi	b. Sedang	c. Rendah
5.1.	Tingkat ketercapaian kesepakatan awal			
5.2.	Tingkat Kepuasan Industri Kecil Rekan pada Kemampuan Pelaksana Vucer			
5.3.	Tingkat Keuntungan yang mungkin diperoleh			
5.4.	Kemungkinan Diversifikasi Usaha dari Industri Kecil Rekan			

6. KESIMPULAN UMUM (Lingkari Point yang sesuai)

- Kegiatan telah dilakukan dengan baik
- Kegiatan tidak dilakukan dengan baik
- Kegiatan belum dilakukan sepenuhnya selesai

7. REKOMENDASI (Lingkari Point yang sesuai)

- Dana Tahap III dapat dicairkan sesuai ketentuan
- Dana Tahap III belum dapat dicairkan sampai yang bersangkutan menyelesaikan kegiatan dengan baik

..... /
 Nama pemantau, tanda tangan

Lampiran 8.

**FORMULIR PENJURIAN
PENETAPAN PELAKSANA TERBAIK KEGIATAN
PENGABDIAN MASYARAKAT
SUMBER DANA DIPA UNSRI TAHUN.....**

Berikan tanda \surd pada kolom yang sesuai dengan penilaian saudara.

No.	Komponen (Skore) (Bobot)	Baik sekali	baik	biasa	kurang	Nilai (*) (S x B)
		5	4	2	1	
1.	Tema kegiatan (15)	.....	.....	.....	.....
2.	Originalitas dan keunikan ide (20)	.....	.....	.....	.....
3.	Sistimatika presentasi (15)	.....	.....	.....	.....
4.	Kualitas presentasi (15)	.....	.....	.....	.....
5.	Penguasaan materi (25)	.....	.....	.....	.....
6.	Penampilan umum (10)	.....	.....	.....	.....
JUMLAH						

(*) diisi dan dihitung oleh petugas LPM Unsri. Nilai maksimal 500.

.....

Penilai

.....

Lampiran 9. Contoh Kulit Laporan

DIPA UNSRI

**JUDUL**

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

.....

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)
(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

Dibiayai dari DIPA Universitas Sriwijaya No. Tgl
Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya
No. Kontrak :/H9.2.2/PM/200..., tanggal 200....

FAKULTAS
 UNIVERSITAS SRIWIJAYA
 T.A. 200.....
 (HURUF KAPITAL, ARIAL 16)

Lampiran 10. Contoh Halaman Pengesahan

DIPA UNSRI

HALAMAN PENGESAHAN**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

- | | | |
|------------------------------|---|-----------------------|
| 1. Judul | : | ..... |
| | | |
| 3. Ketua pelaksana: | : | |
| a. Nama | : | ..... |
| b. NIP | : | ..... |
| c. Pangkat/Gol | : | ..... |
| d. Jabatan fungsional | : | ..... |
| e. Fakultas | : | ..... |
| f. Jurusan | : | ..... |
| h. Keahlian & gelar akademik | : | ..... |
| 3. Personalia | : | |
| a. Anggota pelaksana | : | 4 (empat) orang Dosen |
| b. Pembantu pelaksana | : | orang mahasiswa |
| 4. Jangka waktu kegiatan | : | bulan |
| 5. Jenis kegiatan | : | ..... |
| 6. Model kegiatan | : | ..... |
| 6. Sumber Biaya | : | |
| a. Dipa Unsri | : | Rp |
| b. Lain-lain. ....(sebutkan) | : | Rp (bila ada) |
| Jumlah | : | Rp |

Mengetahui:
Dekan Fakultas

Inderalaya,
Ketua Pelaksana,

NIP

NIP

Menyetujui,
Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Sriwijaya,

.....
NIP

Lampiran 11. Contoh Kulit Laporan

DIPA UNSRI

**JUDUL**

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

.....

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)
(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

Dibiayai dari DIPA Universitas Sriwijaya No. Tgl
Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya
No. Kontrak :/H9.2.2/PM/200., tanggal Juni 200..

FAKULTAS

UNIVERSITAS SRIWIJAYA
 T.A. 200...
 (HURUF KAPITAL, ARIAL 16)