

Bab IV PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	131
A. PENERAPAN IPTEKS	131
1. Umum	131
2. Tata Cara Pengusulan	132
a. Sampul Muka.....	132
b. Halaman Pengesahan	133
c. Sistematika	134
3. Evaluasi Usulan	137
a. Instrumen Penilaian	137
b. Alasan Penolakan.....	138
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	140
Instrumen Pemantauan	140
5. Laporan Hasil.....	142
a. Sampul Muka.....	142
b. Halaman Pengesahan	143
c. Sistematika	144
d. Instrumen Penilaian	145
B. VUCER	146
1. Umum	146
2. Tata Cara Pengusulan	147
a. Sampul Muka.....	147
b. Halaman Pengesahan	148
c. Sistematika	149
3. Evaluasi Usulan	154
a. Instrumen Penilaian	154
b. Alasan Penolakan.....	155
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	156
a. Instrumen Pemantauan	156
b. Butir Utama Wawancara Pemantauan	158
5. Laporan Hasil.....	159
a. Sampul Muka.....	159
b. Lembar Pengesahan	160
c. Sistematika	161
c. Penilaian	162

C. PROGRAM VUCER MULTI TAHUN (VMT)	163
1. Umum	163
2. Tata Cara Pengusulan.....	164
a. Sampul Muka.....	164
b. Halaman Pengesahan.....	165
c. Sistematika	166
3. Evaluasi Usulan	172
a. Instrumen Penilaian.....	172
b. Alasan Penolakan.....	173
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	176
a. Instrumen Pemantauan	176
b. Alasan Tidak Dilanjutkan	177
c. Berita Acara Pemantauan Lapangan	178
d. Instrumen Penilaian Presentasi Tahunan	180
e. Alasan Penolakan Presentasi Tahunan	181
5. Laporan Akhir	182
a. Halaman Pengesahan.....	182
b. Sistematika	183
c. Laporan Keuangan	185
D. UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI (u-UJI)	186
1. Umum	186
2. Tata Cara Pengusulan.....	188
a. Sampul Muka.....	188
b. Halaman Pengesahan.....	189
c. Sistematika	190
d. Surat Pernyataan.....	193
e. Surat Ketersediaan Penyandang Dana.....	194
3. Evaluasi Usulan	195
a. Instrumen Penilaian.....	195
b. Alasan Penolakan.....	196
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	197
b. Instrumen Penilaian Site-visit	198
c. Instrumen Pemantauan Tahunan	199
d. Instrumen Penilaian Pemantauan Tahunan	200
5. Laporan Hasil Unit Usaha Jasa dan Industri	201
a. Sampul Muka.....	201
b. Sistematika	202
c. Laporan Keuangan	206
d. Pedoman Penyusunan Profil.....	207

e. Penilaian Laporan.....	208
f. Alasan Penolakan Evaluasi Presentasi Tahunan	209
E. SINERGI PEMBERDAYAAN POTENSI MASYARAKAT	210
1. Umum	210
2. Tata Cara Pengusulan.....	212
a. Sampul Muka.....	212
b. Halaman Pengesahan	213
c. Sistematika	214
3. Evaluasi Usulan	216
a. Instrumen Penilaian.....	216
b. Alasan Penolakan.....	217
c. Instrumen Penilaian Kunjungan Lapang	218
d. Instrumen Penilaian Lokakarya	221
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	222
a. Instrumen Pemantauan	222
5. Seminar Hasil Pelaksanaan.....	223
Instrumen Pemantauan	223
6. Laporan Hasil.....	224
a. Sistematika Laporan Tahun Pertama.....	224
b. Sistematika Laporan Tahun Kedua dan Ketiga.....	225

A. PENERAPAN IPTEKS

1. Umum

Penerapan Ipteks merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh DP2M Ditjen Dikti. Program ini menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan oleh perguruan tinggi.

Tujuan program adalah menerapkan hasil-hasil ipteks untuk pemberdayaan masyarakat serta dapat menghasilkan perubahan pengetahuan, keterampilan dan sikap dari kelompok masyarakat sasaran.

Penerapan ipteks perlu dilaksanakan dalam bentuk jaringan kerjasama yang sinergis dan berorientasi pada kemandirian masyarakat.

Khalayak sasaran adalah masyarakat luas dapat sebagai peserta perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada dipertanian maupun pedesaan dengan kegiatan diberbagai bidang.

Program Penerapan Ipteks ini diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak merupakan kegiatan kedinasan, dengan dana maksimum Rp7.500.000,0 dan waktu pelaksanaan 6-8 bulan.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Penerapan Ipteks dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Usul Penerapan Ipteks, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

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

<p>USUL PROGRAM PENERAPAN IPTEKS</p> <p>⌘</p> <p>Logo Perguruan Tinggi</p> <p>JUDUL PENERAPAN IPTEKS</p> <p>Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p>Nama Jurusan/Fakultas Nama Perguruan Tinggi Tahun</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. Bidang Penerapan Ipteks :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Alamat :
 - i. Telp/Faks/E-mail :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telp/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota : orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jumlah belanja yang diusulkan : Rp

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Dekan
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. Sistematika

Penulisan usul program mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan ipteks yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

1. Pendahuluan

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Penerapan Ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Penerapan Ipteks

2. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks.

3. Tinjauan Pustaka

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Penerapan Ipteks yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan Penerapan Ipteks yang akan diterapkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Penerapan Ipteks. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan di lampiran.

4. Tujuan kegiatan

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan

Penerapan Ipteks selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

5. Manfaat kegiatan

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun Penerapan Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Penerapan Ipteks selesai.

6. Khalayak Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam penerapan Penerapan Ipteks, serta dapat menyebarluaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

7. Metode Penerapan Ipteks

Gambarkan cara penerapan Ipteks secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

8. Keterkaitan

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

9. 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.

10. Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *bar-chart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

11. Rencana Anggaran Belanja

Berikan rincian belanja Penerapan Ipteks baik yang didanai Depdiknas maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Kegiatan dibutir 8 dengan rekapitulasi biaya:

- Honorarium, maksimum 30%
- Peralatan dan Bahan Penerapan Ipteks, maksimum 45%
- Perjalanan dan Lain-lain, maksimum 20%
- Pemantauan Internal, maksimum 5%

Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Tim Pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- Gambaran Penerapan Ipteks yang akan diterapkan
- Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dari lokasi perguruan tinggi pengusul

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMULIR PENILAIAN USUL PROGRAM PENERAPAN IPTEKS

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul:
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Belanja yang disetujui: Rp

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Masalah yang Ditangani	a. Judul b. Pendahuluan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	25		
2.	Tujuan dan Manfaat	e. Tujuan f. Manfaat	20		
3.	Kerangka Berpikir	g. Pemecahan Masalah h. Khalayak sasaran Antara - yang Strategis i. Keterkaitan j. Metode Kegiatan	25		
4.	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	10		
5.	Fisibilitas Penerapan Ipteks	l. Rencana dan Jadwal m. Organisasi Pelaksana n. Rencana Belanja o. Lain-lain	20		
J U M L A H			100		

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : >350}
- Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak*** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n (lainnya sebutkan
- Saran rekomendasi:

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
tanda tangan
Nama jelas

b. Alasan Penolakan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Masalah yang ditangani	<ul style="list-style-type: none"> a. Judul b. Pendahuan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah 	<ul style="list-style-type: none"> a. Judul tidak mencerminkan Program Sosialisasi Pengetahuan dan Keterampilan b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif, dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam. c. Tinjauan dan Daftar Pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang d. Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/peguruan tinggi
2.	Tujuan dan Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> e. Tujuan f. Manfaat 	<ul style="list-style-type: none"> e. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan kondisi khalayak f. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran
3.	Kerangka Berpikir	<ul style="list-style-type: none"> g. Pemecahan Masalah h. Khalayak Sasaran-Antara yang Strategis i. Keterkaitan j. Metode Kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> g. Penggambaran alternatif kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan, dan kondisi yang ada. h. Identifikasi khalayak sasaran-antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas, dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang. i. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, sedangkan peran institusi terkait tidak jelas. j. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran

4.	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	k. Kriteria variabel evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variabel. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5.	Fisibilitas Penerapan Ipteks	l. Rencana dan Jadwal m. Organisasi Pelaksana n. Rencana Belanja	l. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak, serta kondisi/kemampuan para pelaksana m. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu n. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta komponen biaya kurang rinci o. Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)

*) Jika memilih alasan o, pada Format Penilaian supaya didiskusikan lebih spesifik alasan penolakan yang dipilih.

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan penerapan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk DP2M dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Instrumen Pemantauan

FORMAT PEMANTAUAN PROGRAM PENERAPAN IPTEKS

Identitas Program

- | | | | |
|---|------------------------|---|----------|
| 1 | Judul | : | ..... |
| 2 | Ketua Tim pelaksana | : | ..... |
| 3 | Perguruan Tinggi | : | ..... |
| 4 | Fakultas/Program studi | : | ..... |
| 5 | Biaya | : | Rp |
| 6 | Lokasi Kegiatan | : | ..... |

Substansi Pemantauan

1	Pelaksanaan program <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggal mulai ▪ Perkiraan tanggal penyerahan laporan ▪ Perkiraan tanggal penyerahan artikel ilmiah 	: : :
2	Peranan LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akdemi *) <ul style="list-style-type: none"> • Seleksi usul Penerapan Ipteks • Menyelenggarakan seminar proposal • Memantau pelaksanaan program • Menyelenggarakan seminar hasil • Menggandakan laporan • Mengirim laporan • Meminta artikel Ilmiah untuk publikasi • Layanan lainnya, sebutkan 	: Ya/Tidak : Ya/Tidak : Ya/Tidak : Ya/Tidak : Ya/Tidak : Ya/Tidak : Ya/Tidak :
3	Keterkaitan pelaksanaan dengan usul <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waktu pelaksanaan ▪ Bahan yang dipakai ▪ Alat yang digunakan ▪ Kerangka pemecahan masalah ▪ Metode ▪ Belanja ▪ Personalia Bila menyimpang berikan penjelasan	: Sesuai/menyimpang : Sesuai/menyimpang : Sesuai/menyimpang : Sesuai/menyimpang : Sesuai/menyimpang : Sesuai/menyimpang : Sesuai/menyimpang :

4	Cara pemantauan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tinjauan lapangan ▪ Tinjauan lab ▪ Wawancara ▪ Melihat data dasar/foto/laporan ▪ Lainnya, sebutkan 	() () () () :
5	Masalah yang dihadapi pelaksana dan upaya mengatasinya	:
6	Hasil penting dalam penerapan ipteks	:
7	Penilaian umum dan saran	:
	Mengetahui, LPM/LPPM cap dan tanda tangan Nama jelas, NIP	Kota, tanggal bln tahun Pemantau, tanda tangan Nama jelas, NIP

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

**) data dasar/foto/laporan

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Gunakan **sampul warna kuning tua**, tuliskan semua nama pelaksana lengkap dengan gelar akademik, seperti contoh berikut

<p>LAPORAN PROGRAM PENERAPAN IPTEKS</p> <p>⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p>JUDUL PENERAPAN IPTEKS</p> <p>Oleh: Nama, NIP Pelaksana</p> <p>DIBIYAI DIPA NOMOR:...../200.. DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p>FAKULTAS/JURUSAN PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL
PENERAPAN IPTEKS**

1. Judul	:	.....
2. Bidang	:	.....
3. Ketua Pelaksana		
a. Nama Lengkap	:	.....
b. Jenis Kelamin	:	L / P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/Golongan	:	.....
e. Jabatan	:	.....
f. Fakultas/Jurusan	:	.....
4. Jumlah Tim	:	..... orang
5. Lokasi Kegiatan	:	a. Desa.....
		b. Kecamatan
		c. Kabupaten/Kodya.....
6. Bila program ini merupakan kerjasama kelembagaan		
a. Nama Instansi	:	.....
b. Alamat	:	.....
7. Waktu program	:	..... bulan
8. Belanja	:	Rp
Mengetahui, Dekan Fakultas Cap dan tanda tangan Nama jelas, NIP		Kota, tanggal bulan tahun Ketua Pelaksana, tanda tangan Nama jelas, NIP
	Menyetujui, Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi Cap dan tanda tangan Nama jelas, NIP	

c. Sistematika

Sistematika Laporan hasil Penerapan Ipteks mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
Menjelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka pikir bagaimana kegiatan dilakukan dengan memanfaatkan berbagai pustaka relevan	
BAB III MATERI DAN METODE	
Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode yang digunakan	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Keterangan:

* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

d. Instrumen Penilaian

FORMAT PENILAIAN LAPORAN PROGRAM PENERAPAN IPTEKS

Nomor Kode:

NO	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
I	PENDAHULUAN			
	1. Perumusan Masalah	5		
	2. Tujuan Penerapan Ipteks	5		
II	TINJAUAN PUSTAKA			
	1. Relevansi	5		
	2. Pengacuan Daftar Pustaka	5		
	3. Kemutakhiran atau keaslian sumber	5		
III	METODE PENERAPAN IPTEKS			
	1. Kesesuaian dengan masalah	10		
	2. Ketepatan penyelesaian masalah	5		
	3. Ketepatan instrumen	5		
	4. Ketepatan dan ketajaman analisis	5		
IV	HASIL PENERAPAN IPTEKS			
	1. Manfaat dan kontribusi: ipteks, pembangunan dan pengembangan kelembagaan	15		
	2. Hasil yang dicapai:			
	a. Kesesuaian dengan tujuan	5		
	b. Kedalaman bahasan	5		
	c. Originalitas	5		
	d. Mutu Hasil	10		
V	UMUM			
	1. Bahasa	4		
	2. Format	3		
	3. Ringkasan	3		
Jumlah		100		

Catatan:

Skor: 0, 1, 2, 3, 4, 5

Nilai: Bobot x Skor

Kota, tanggal bulan tahun

Penilai,

Tanda tangan

Nama jelas

B. VUCER

1. Umum

Program Vucer merupakan salah satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penerapan dan pengembangan hasil penelitian oleh perguruan tinggi. Program Vucer memberikan prioritas pada teknologi maupun manajemen termasuk pembukuan dan pemasaran. Sasaran utama dari Program Vucer adalah kelompok produktif di masyarakat seperti industri kecil atau koperasi.

Program Vucer merupakan wujud kepedulian perguruan tinggi akan permasalahan yang dihadapi oleh industri kecil ataupun koperasi. Permasalahan pokok dan strategis tersebut, yang ditampilkan sebagai topik program, diselesaikan secara bersama-sama oleh perguruan tinggi pelaksana dengan pengusaha kecil atau koperasi. Jadi, interaksi antara ilmu pengetahuan dan teknologi di antara kedua pihak diharapkan dapat terwujud melalui Program Vucer.

Aktivitas Program Vucer ditujukan bagi peningkatan kinerja dan kemandirian industri kecil perdesaan maupun perkotaan dan wirausaha baru. Klasifikasi industri diserasikan dengan pola kebijakan pembinaan industri kecil, utamanya kelima komoditas yang menjadi unggulan program, yaitu (1) logam dan elektronika, (2) sandang dan kulit, (3) pangan dan agribisnis, (4) kimia dan bahan bangunan, dan (5) kerajinan dan umum.

Program yang didanai sekitar Rp 15.000.000,0 per topik per tahunnya diharapkan dapat memacu pertumbuhan industri kecil dan koperasi.

Program dan kerjasama hendaknya melembaga agar hasil program dapat berkelanjutan.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Program Vucer dilaksanakan sesuai dengan format yang telah ditentukan, yakni Usul Program Vucer, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

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

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM VUCER</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRI KECIL SASARAN/PEMBINAAN INDUSTRI KECIL (pilih salah satu)</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PROGRAM VUCER</p> <p style="text-align: center;">Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">Jurusan/Fakultas Perguruan Tinggi Tahun</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

- Industri Kecil Sasaran: ¹ :
- Pembinaan Industri Kecil :² :
1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Disiplin Ilmu :
- e. Pangkat/Golongan :
- f. Jabatan :
- g. Fakultas/Jurusan :
- h. Alamat :
- i. Telp/Faks/E-mail :
- j. Alamat Rumah :
- k. Telp/Faks/E-mail :
3. Jumlah Anggota Tim Pengusul :
- a. Staf Pengajar Perguruan Tinggi :..... orang
- b. Industri Kecil :.....orang
4. Nama dan Lokasi Industri Kecil :
5. Luaran yang dihasilkan :
6. Belanja kegiatan (Dikti) :
- Belanja Sumber Lain :
- (sebutkan.....)
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Dekan
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

¹ Industri Kecil Perkotaan atau Industri Kecil Perdesaan

² Logam dan Elektronika, Sandang dan Kulit, Pangan dan Agribisnis, Kimia dan Bahan Bangunan, Kerajinan dan Umum

c. Sistematika

Penulisan usul program mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

- Ringkas dan jelas
- Mencerminkan Program Vucer
- Tidak perlu mencantumkan lokasi industri/pengusaha kecil
- Sesuai dengan bidang keahlian pengusul

1. Analisis Situasi

- 1.1. Uraikan secara ringkas dan padat kondisi industri/pengusaha kecil saat ini (masalah produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, dan permodalannya)
- 1.2. Jelaskan makna eksistensi industri/pengusaha kecil terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya)
- 1.3. Jelaskan permasalahan yang dihadapi oleh UKM
- 1.4. Tampilkan data baik secara kualitatif maupun kuantitatif
- 1.5. Pemilihan mitra UKM hendaknya dilakukan dengan observasi ke lapangan dan berdasarkan kriteria yang telah dipersiapkan oleh tim

2. Perumusan Masalah

- 2.1. Tuliskan secara jelas justifikasi Anda bersama pengusaha kecil dalam menentukan permasalahan prioritas
- 2.2. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik konkret serta benar-benar merupakan permasalahan industri/pengusaha kecil)
- 2.3. Aplikasi teknologi yang ditawarkan hendaknya merupakan teknologi yang lebih baik dari yang dimiliki oleh UKM Mitra

3. Tinjauan Pustaka

- 3.1. Uraikan sisi teoretis yang dicuplik dari buku-buku teks ataupun jurnal ilmiah yang terkait langsung bagi penyelesaian masalah yang diprioritaskan atau spesifikasi teknis prototipe yang akan dimodifikasi

3.2. Hindari uraian teoretis yang terlalu berlebihan

4. Tujuan Kegiatan

4.1. Jelaskan tujuan apa yang akan dicapai dalam kegiatan ini

4.2. Usahakan tujuan ini kuantitatif dan terukur

5. Manfaat Kegiatan

5.1. Uraikan harapan Anda secara ekonomis terhadap produk Program Vucer yang akan Anda hasilkan (dari sisi pandang bisnis, khususnya terhadap peningkatan harga jual produk ataupun perbaikan biaya produksi)

5.2. Uraikan harapan Anda dalam hal ipteks terhadap produk Program Vucer yang akan Anda hasilkan (harapan dari sisi bidang akademik), artinya keunggulan teknis ataupun fungsional produk terhadap kondisi sebelumnya

5.3. Nyatakan pula nilai tambahnya (jika ada)

5.4. Uraikan kemungkinan pemanfaatan produk Program Vucer Anda (multiplikasinya) di bidang industri yang sejenis atau bidang lain yang mungkin pula dapat memanfaatkannya atau meningkatnya jumlah tenaga kerja baru yang dapat direkrut sebagai akibat langsung dari adanya produk tersebut.

5.5. Lakukan analisis finansial kini dan prediksi peningkatan setelah kegiatan

6. Metode Yang Digunakan

6.1. Tuliskan secara ringkas, praktis, ilmiah, dan bersifat aplikatif serta serasi dengan permasalahan prioritas industri kecil atau koperasi yang akan diselesaikan (perhatikan dengan baik keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode yang ditawarkan)

6.2. Teknologi yang ditawarkan oleh pelaksana merupakan pengembangan atau penerapan hasil penelitian yang dikuasai oleh pelaksana

6.3. Hindari penulisan metode yang bersifat coba-coba

7. Informasi tentang Industri/Pengusaha Mitra

7.1. Sumber Daya Manusia

- Sebutkan jumlah tenaga kerja yang aktif terlibat di dalam industri kecil
- Nyatakan latar belakang pendidikan tenaga kerja yang digunakan
- Sebutkan jumlah tenaga kerja laki-laki dan perempuan
- Nyatakan usia tenaga kerja yang aktif dalam industri kecil tersebut
- Sebutkan latar belakang pendidikan dan gelar akademik pengusaha kecil mitra Anda

7.2. Kondisi Manajemen Dan Investasi

- Jelaskan pola manajemen yang dianut (kekeluargaan, modern, dll)
- Uraikan ada tidaknya pembukuan di lingkungan industri kecil mitra
- Nyatakan seberapa besar pangsa pasar yang dikuasainya atau yang ingin dikuasai
- Jelaskan pola pemasaran dan luas daerah pemasaran produk usaha mitra saat ini

7.3. Kondisi Produksi

- Uraikan kapasitas produksi industri kecil mitra
- Nyatakan mutu produk dan ada tidaknya kontrol mutu
- Jelaskan kondisi bahan baku untuk menjamin kontinuitas produk
- Uraikan kondisi peralatan proses yang dimiliki dan jika mungkin kapasitasnya
- Jelaskan tata letak (*lay-out*) dari komponen proses yang ada

7.4. Letak/Lokasi industri Mitra.

- Berikan gambaran dan denah lokasi industri Mitra
- Jelaskan secara rinci cara pengelolaan kegiatan, terutama untuk lokasi mitra yang jauh dari lokasi PT pengusul

8. Kelayakan Perguruan Tinggi

8.1. Sumber Daya Manusia

- Nyatakan kesesuaian bidang ilmu anggota tim pelaksana Program Vucer dengan jenis permasalahan yang akan diatasi

- Komposisi keanggotaan tim terdiri atas perguruan tinggi, industri/pengusaha kecil, atau lembaga lain yang terkait

8.2. Fasilitas

- Nyatakan sarana prasarana/peralatan laboratorium yang dimiliki dan jika mungkin spesifikasinya

9. Rencana dan Jadwal Kerja

- 9.1. Nyatakan melalui matriks yang jelas, rencana kerja yang terkait dengan waktu dalam upaya mencapai target program
- 9.2. Jelaskan bagaimana Anda memantau kemajuan pekerjaan di lapangan
- 9.3. Uraikan upaya khusus yang akan Anda lakukan untuk memantau pemanfaatan produk Program Vucer Anda setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.

10. Indikator Kinerja

- 10.1. Berikan Indikator tingkat keberhasilan yang diharapkan dicapai, dampak program terhadap mitra, misalnya dari segi manajemen, proses produksi, nilai ekonomi dsb.
- 10.2. Uraikan juga bagaimana mengukur indikator tersebut

11. Rencana Anggaran Biaya

- 11.1. Relevansi belanja dengan program
- 11.2. Komposisi penggunaan biaya adalah sebagai berikut:
 - Honorarium/Upah (*tidak lebih dari 30%*)
 - Bahan habis dan suku Cadang (*tidak lebih dari 50%*)
 - Perjalanan dan Lain-lain (*tidak lebih dari 15%*)
 - Pemantauan Internal (*tidak lebih dari 5%*)

III. LAMPIRAN

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua Tim dan Anggota Tim penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.
- Gambaran teknologi yang akan diterapkembangkan
- Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dari Pengusaha Kecil atau Koperasi
- Denah Detil Lokasi Pengusaha Kecil atau Mitra Kerja, dengan informasi jarak dari lokasi PT pengusul

Catatan untuk laporan akhir:

Surat pernyataan bermaterai tentang serah terima hasil produk pelaksanaan kegiatan dari pelaksana program kepada mitra UKM pada akhir kegiatan.

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMULIR PENILAIAN USUL PROGRAM VUCER

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Perguruan Tinggi :
3. Jurusan/Program Studi :
4. Ketua Tim Pengusul :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan :bulan
6. Belanja (Dikti) : Rp.....
7. Industri Kecil Mitra : Rp.....

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Masalah yang dltangani	a. Judul b. Analisis Situasi c. Perumusan Masalah d. Tinjauan Pustaka	25		
2.	Pola Penyelesaian Masalah	e. Tujuan Kegiatan f. Metode yang Ditawarkan	20		
3.	Manfaat	g. Potensi Ekonomi Produk h. Nilai Tambah Produk dari sisi Ipteks i. Dampak Sosial secara Nasional	25		
4.	Informasi Industri/Pengusaha Kecil Rekan	j. Sumber daya Manusia k. Kondisi Manajemen l. Kondisi Produksi m. Kondisi Pemasaran Saat ini	10		
5.	Fisibilitas Sumber daya Perguruan Tinggi	n. Organisasi Pelaksana o. Rencana dan Jadwal Kerja p. Rencana Belanja q. Persyaratan Administratif	20		
J u m l a h			100		

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : >350)
- Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak*** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q (lainnya sebutkan

Saran/Rekomendasi:

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Tandatangan,
Nama jelas

b. Alasan Penolakan

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Masalah yang Ditangani	a. Judul b. Analisis Situasi c. Perumusan Masalah d. Tinjauan Pustaka	a. Judul tidak sesuai dengan karakter Program Vucer b. Uraian tidak mengungkap sisi kualitatif dan kuantitatif kondisi mitra sehingga analisis menjadi tidak tajam atau cenderung mengaplikasikan keinginan pengusul c. Perumusan tidak spesifik dan tidak menggambarkan permasalahan sejati dari mitra kerja d. Tinjauan Pustaka tidak berkorelasi dengan permasalahan utama
2.	Pola Pemecahan Masalah	e. Tujuan f. Metode yang ditawarkan	e. Tidak tepat dengan permasalahan utama dan bersifat coba-coba atau bersifat studi, kajian atau penelitian f. Metode disangsikan akan mencapai tujuan.
3.	Manfaat	g. Potensi Eko-nomis Produk h. Nilai tambah produk dari sisi IPTEKS i. Dampak Sosial secara Nasional	g. Produk tidak berdampak ekonomi h. Produk tidak memberi nilai tambah lpteks atau tidak lebih unggul i. Tidak memiliki dampak sosial untuk lingkup lokal apalagi nasional
4.	Informasi Industri/ Pengusaha Kecil	j. Sumberdaya k. Kondisi manajemen l. Kondisi Produksi m. Kondisi Pemasaran	j. Tidak bermitra k. Tidak/belum memiliki pola manajemen yang baik l. Kapasitas produksi terbatas. m. Pangsa pasar belum jelas
5.	Fisibilitas Sumber Daya	n. Rencana dan Jadwal Kerja o. Organisasi Pelaksana p. Belanja q. Persyaratan Administratif	n. Rencana dan jadwal kerja tidak sistematis dan masih memuat kegiatan yang bersifat studi pendahuluan. Kurang relevan dengan volume permasalahan yang diatasi o. Komposisi personalia tidak mendukung integrasi penyelesaian permasalahan yang diatasi p. Belanja tidak relevan dengan volume permasalahan yang diatasi atau tidak sesuai dengan komposisi yang ditetapkan untuk Program Vucer q. Tidak ditandatangani atasan yang berwenang, dan atau, tidak menyertakan Surat Kesiediaan Mitra Kerja atau tanpa diberi materai Rp 6.000,00

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk DP2M dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Instrumen Pemantauan

FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN PROGRAM VUCER

I. Identitas Program

Industri Kecil Sasaran:

1. Industri Kecil Perdesaan []
2. Industri Kecil Perkotaan/Modern []

Pembidangan Industri/Pengusaha Kecil (beri tanda ✓)	
- Logam dan Elektronika, Komposit dan Serat Kaca	[]
- Sandang dan Kulit	[]
- Pangan dan Agribisnis	[]
- Kimia dan Bahan Bangunan	[]
- Kerajinan dan Umum	[]

1. Judul Program Vucer :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Lokasi Pemantauan :
5. Waktu Pelaksanaan :
- a. Tanggal Mulai :
- b. Tanggal Perkiraan Selesai :
- c. Perkiraan Tanggal Penyerahan Laporan Akhir :
- d. Perkiraan Tanggal Penyerahan Artikel Ilmiah :

II. Substansi Pemantauan

NO	BUTIR PEMANTAUAN	SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	Mitra Kerja (<i>dari sisi hukum</i>)		
2.	Waktu Pelaksanaan		
3.	Pola Penyelesaian Masalah		
4.	Penggunaan Belanja		
5.	Personalia Pelaksana		
6.	Produk yang Dihasilkan		

Apabila ada ketidaksesuaian, berikan penjelasannya secara singkat:

7. Masalah yang dihadapi oleh Pelaksana Kegiatan

8. Penilaian Umum terhadap Pelaksanaan dan Saran Perbaikan

NO	BUTIR PEMANTAUAN	KONDISI SAAT PEMANTAUAN	
		BAIK	TIDAK BAIK
PELAKSANA			
1.	Kegiatan di laboratorium		
2.	Kegiatan di lapangan		
3.	Fasilitas di laboratorium		
4.	Komunikasi dengan rekan PT		
5.	Motivasi sebagai mitra kerja industri		
6.	Komunikasi dengan industri rekan		
INDUSTRI/PENGUSAHA KECIL REKAN			
1.	Kondisi sarana fisik		
2.	Kondisi sarana peralatan		
3.	Kondisi sumber daya manusia		
4.	Kondisi lingkungan hidup sekitarnya		
5.	Motivasi berwirausaha		
6.	Kontribusi dalam Program Vucer		

9. Gambaran Umum Kondisi Pelaksanaan Program Vucer

10. Seminar Nasional : disarankan ikut.
 tidak disarankan ikut.

11. Pola Pemantauan (*tandai pola yang dilaksanakan*)

- Tinjauan lapangan/lokasi
- Kunjungan ke laboratorium/studio/stasiun
- Wawancara
- Melihat bahan-bahan: *data dasar, foto, laporan*
- Lainnya, sebutkan

12. Tanggal/bulan/tahun pelaksanaan pemantauan:

Kota, tanggal bulan tahun
Pemantau

tanda tangan

Nama Jelas

b. Butir Utama Wawancara Pemantauan

1. INFORMASI SINGKAT TENTANG INDUSTRI/PENGUSAHA KECIL MITRA

- 1.1. Asal-usul pendirian industri kecil
- 1.2. Status Kepemilikan saat ini
- 1.3. Sumber Dana Investasi dan Operasional
- 1.4. Kemampuan Produksi dan Pemasaran
- 1.5. Rencana Pengembangan

2. PERMASALAHAN

- 2.1. Modal Operasional (bahan baku, validitas proses, kontrol mutu produk, iklan / promosi):
- 2.2. Modal investasi (gedung, alat, tanah)
- 2.3. Tenaga Kerja (jumlah, kualifikasi, ketrampilan, upah)
- 2.4. Administrasi Keuangan
- 2.5. Pemasaran
- 2.6. Diversifikasi Produk
- 2.7. Modifikasi Teknologi dan Peralatan Proses

3. URUTAN PRIORITAS PENANGANAN PERMASALAHAN

- 3.1. Modal Kerja, Rekrutmen Tenaga Kerja, Pemasaran
- 3.2. Perbaikan Penatausahaan Keuangan
- 3.3. Perbaikan Teknologi Proses dan Produk

4. KECOCOKAN REKAN PELAKSANA PROGRAM

- 4.1. Komunikasi Berjalan Baik
- 4.2. Kedua Pihak Mengetahui Kemampuan dan Fasilitas yang Ada
- 4.3. Kesiapan Industri Kecil Rekan dalam Mensubsidi Pelaksanaan Program Vucer

5. EKSPEKTASI

- 5.1. Tingkat Ketercapaian Kesepakatan Awal
- 5.2. Tingkat Kepuasan Industri Kecil Rekan pada Kemampuan Pelaksana Vucer Perguruan Tinggi
- 5.3. Tingkat Keuntungan yang Mungkin Diperoleh
- 5.4. Kemungkinan Diversifikasi Usaha dari Industri Kecil Rekan

6. SARAN PERBAIKAN

- 6.1. Penyusunan dan Evaluasi Proposal
- 6.2. Pencairan Dana
- 6.3. Pola Pelaksanaan Program
- 6.4. Pola Pemantauan
- 6.5. Pola Pembinaan Lanjutan

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Gunakan **sampul warna kuning muda**, tuliskan semua nama pelaksana lengkap dengan gelar akademik, seperti contoh berikut

<p>LAPORAN PROGRAM VUCER</p> <p>⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p>JUDUL PROGRAM VUCER</p> <p>Oleh: Nama, NIP Pelaksana</p> <p>DIBIYAI DIPA NOMOR:...../200.. DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p>FAKULTAS/JURUSAN PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>

b. Lembar Pengesahan

Industri Kecil Sasaran:

- 1. Industri Kecil Perdesaan []
- 2. Industri Kecil Perkotaan/Modern []

Bidang Industri/Pengusaha Kecil (beri tanda ✓)	
- Logam dan Elektronika, Komposit dan Serat Kaca	[]
- Sandang dan Kulit	[]
- Pangan dan Agribisnis	[]
- Kimia dan Bahan Bangunan	[]
- Kerajinan dan Umum	[]

- 1. Ketua Pelaksana :
- 2. Perguruan Tinggi :
- 3. Program Studi/Jurusan :
- 4. Dibelanjai Melalui Kontrak Kerja : Nomor
- 5. Nilai Kontrak : Rp.
- 6. Jangka Waktu Pelaksanaan : ... bulan mulai tanggal s.d.
- 7. Personalia Pelaksana Kegiatan:.....

NO	N A M A	BIDANG KEAHLIAN	TUGAS DALAM TIM
1.			
2.			
3.			

- 8. Lokasi Kegiatan Program
 - a. Nama Industri Kecil Mitra:.....
 - b. Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kodya:.....
- 9. Uraikan tahapan kerja dan hasil sementara yang telah diperoleh sampai saat Laporan Kemajuan dibuat.
- 10 Uraikan Rencana dan Jadwal Kerja selanjutnya.

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui: _____
 Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi

Ketua Pelaksana

cap dan tanda tangan
 Nama jelas, NIP

tanda tangan
 Nama jelas, NIP

c. Sistematika

HALAMAN PENGESAHAN.....	Hal
RINGKASAN DAN SUMMARY.....	
TIM PELAKSANA	ii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
	vii
I. PENDAHULUAN.....	
A. Analisis Situasi	
B. Perumusan Masalah.....	1
II. TUJUAN DAN MANFAAT	
A. Tujuan.....	
B. Manfaat.....	
III. KERANGKA PENYELESAIAN MASALAH.....	
IV. PELAKSANAAN KEGIATAN	
A. Realisasi Penyelesaian Masalah	
B. Khalayak Sasaran.....	
C. Metode yang digunakan	
<i>(termasuk lokasi dan jadwal serta macam kegiatan)</i>	
V. HASIL KEGIATAN.....	
<i>(evaluasi hasil, termasuk faktor pendorong dan penghambat)</i>	
VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	
A. Kesimpulan.....	
B. Saran.....	
<i>(saran untuk kegiatan selanjutnya dan saran tindak lanjut yang harus dilakukan)</i>	
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN	
1. Surat Izin	
2. Tanda Penghargaan (kalau ada)	
3. Gambaran Teknologi	
4. Daftar Riwayat Hidup para pelaksana	
5. Rincian Penggunaan Anggaran	
6. Dokumentasi (foto)	

c. Penilaian

DATA MANFAAT PELAKSANAAN PROGRAM VUCER

1. Judul :
2. Pelaksana :
3. Alamat Kantor : *(disertai nomor telepon, faksimili, dan e-mail)*
4. Alamat Rumah : *(disertai nomor telepon, faksimili, dan e-mail)*

NO	D A T A	KONDISI PRA-VUCER	AKTIVITAS PROGRAM	KONDISI PASCA VUCER
A	DATA MASUKAN			
	1. Spesifikasi Alat			
	2. Sumber Daya			
	2.1. Manusia			
	2.2. Dana			
	2.3. Peralatan			
	3. Kondisi Fisik Bangunan			
	4. Kondisi Bahan Baku			
	5. Desain Awal Produk			
B.	DATA PROSES			
	1. Biaya Produksi			
	2. Lama Pengolahan			
	3. Teknik Pengolahan			
	4. Teknologi Pencampuran			
	5. Tata Letak Komponen Proses			
	6. Kapasitas Produksi			
	7. Metode Kontrol Mutu			
C.	DATA PRODUK			
	1. Jenis Produk			
	2. Kualitas Produk			
	3. Harga Jual Produk			
	4. Kemungkinan Diversifikasi Produk			
	5. Lokasi Pemasaran			
D.	LAIN-LAIN			
	1. Lokasi Produksi			
	2. Lokasi Promosi Produk			

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pelaksana,

tanda tangan
Nama jelas, NIP

Catatan:

*Formulir ini disampaikan ke DP2M bersama dengan Laporan Akhir dan foto/slide.
Dapat pula dibuat sebagai Ringkasan*

C. PROGRAM VUCER MULTI TAHUN (VMT)

1. Umum

Program Vucer Multi Tahun (VMT) seperti halnya program Vucer merupakan satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penerapan dan pengembangan hasil penelitian oleh perguruan tinggi. Perbedaannya adalah bahwa VMT dapat berlangsung selama tiga tahun karena komoditas yang dihasilkan harus dapat diekspor atau dijual antar pulau. Dengan demikian pilihan mitra UKM, komoditas yang akan dikembangkan, manajemen usaha, kerjasama instansi terkait, serta kualifikasi para peserta harus lebih selektif. VMT sering pula disebut Program Vucer untuk Memacu Ekspor Non-Migas.

Pengusul program harus dapat menghayati 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; 4) UKM mitra membutuhkan bantuan penerapan teknologi dari PT.

Program VMT bertujuan 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) Mempercepat proses *link & match* antara PT, industri, Pemda, dan masyarakat luas.

Usulan program VMT diajukan dalam dua tahap dengan proses seleksi untuk setiap tahap. Tahap I seleksi usulan lengkap. Bagi yang lolos, Dikti akan menentukan apakah perlu verifikasi melalui presentasi di Jakarta atau tim Dikti melakukan kunjungan ke lokasi PT pengusul dan UKM mitra atau mungkin kedua-duanya. Hasil verifikasi (tahap II) menentukan rekomendasi untuk keputusan final oleh Direktur P2M.

Luaran program yang diharapkan adalah terjalannya kerjasama antara PT, UKM, Pemda, dan masyarakat; bertambahnya produk yang dapat dipasarkan; meningkatnya imbalan jasa bagi semua yang terlibat.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

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

<p style="text-align: center;">USULAN PROGRAM VUCER MULTITAHUN</p> <p style="text-align: center;">⌘</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PROGRAM</p> <p style="text-align: center;">Oleh : Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">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. Lokasi			
c. Status Usaha*			
d. Jenis Usaha*			

5. Belanja Kegiatan Total : Rp.

- a. Dikti : Rp.
- b. Pemda : Rp.
- c. UKM : Rp.

6. Belanja Tahun I : Rp.

- a. Dikti : Rp.
- b. Pemda : Rp.
- c. UKM : Rp.

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

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

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul

Nama jelas, NIP

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. Sistematika

Penulisan usul mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

Judul ringkas, jelas, dan mencerminkan program VMT dan keilmuan yang dimiliki

1. Analisis Situasi

Uraian masalah produksi, bahan baku, prospek pemasaran produk antar pulau dan ekspor serta kemungkinan inovasi untuk penyelesaian permasalahan.

2. Tujuan Program

Penjelasan tujuan yang akan dicapai dalam kegiatan ini secara kuantitatif dan terukur.

3. Pola Penerapan Ipteks dan Pengembangan UKM

3.1. Perumusan Produk: spesifikasi produk (produk seni dan kesenian) yang akan diekspor dan dipasarkan antar pulau (jenis, satuan, kemasan, harga, dll).

3.2. Pemilihan Ipteks: menguraikan konsep, proses, peralatan teknologi yang akan ditransfer pengusul kepada UKM mitra.

3.3. Metode Implementasi: penerapan ipteks terpilih, perencanaan usaha, pemasaran, inventasi dan manajemen.

3.4. Rencana Luaran: uraian secara rinci per UKM mitra setiap tahun, komponen luaran sesuai dengan perencanaan usaha dalam metode implementasi.

4. Manfaat

4.1. Potensi Ekspor dan atau Pemasaran antar Pulau.

4.2. Nilai Tambah Produk dari Sisi Ipteks: nilai tambah untuk UKM mitra dan Perguruan Tinggi.

4.3. Dampak Sosial secara Nasional: manfaat untuk masyarakat dan daerah.

5. Kelayakan UKM Sasaran

- 5.1. Keadaan Investasi: kondisi investasi yang ada dan potensi pengembangan.
 - 5.2. Keadaan Sumberdaya Manusia dan Fasilitas Usaha
 - 5.3. Keadaan Manajemen dan Organisasi
 - 5.4. Keadaan Produksi dan Pemasaran
 - 5.5. Pola Hubungan Kerja antar Anggota Kelompok UKM
6. Kelayakan Perguruan Tinggi Pengusul
 - 6.1. Pengalaman Perguruan Tinggi dalam Kewirausahaan dan Penerapan Ipteks
 - 6.2. Kerjasama Perguruan Tinggi dengan Wilayah Binaan
 - 6.3. Sumberdaya Manusia dan Fasilitas Pendukung
 7. Jadwal Kerja: dibuat dalam matriks per UKM mitra selama 3 tahun
 8. Organisasi Tim Pengusul: lintas disiplin teknologi dan ekonomi
 9. Rencana Anggaran Belanja (untuk tahap I tulis secara garis besar dan untuk tahap II, secara rinci).

KEGIATAN	BIAYA (x 1.000 Rp)						
	DIKTI	PEMDA	LAINNYA	UKM			TOTAL
				1	2	3	
TAHUN - I							
1. Bahan Habis							
2. Peralatan							
3. Perjalanan							
4. Temu Usaha							
5. Honorarium							
6. Lain-lain							
JUMLAH	Maks. 75% (Rp. 75.000)			Min. 25%			100%
TAHUN - II							
Bahan Habis ...dst							
JUMLAH	Maks.65% (Rp. 65.000)			Min. 35%			100%
Tahun - III							
Bahan Habis ...dst							
JUMLAH	Maks. 50% (Rp. 50.000)			Min. 50%			100%

LAMPIRAN

- a. Biodata dan Kesiadaan Ketua/Anggota Tim Pengusul
- b. Biodata Pengusaha Mitra
- c. Denah Lokasi Usaha Kecil Menengah
- d. Surat Pernyataan Kesiadaan Kerjasama (dari semua UKM mitra)

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

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

TAHUN	JENIS PROGRAM	TEMPAT

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

TAHUN	JENIS PROGRAM	TEMPAT

Dengan ini saya menyatakan kesediaan saya sepenuhnya untuk melaksanakan Program Penerapan Ipteks untuk Pengembangan UKM dalam Memacu Ekspor Nasional Non-Migas 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.

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

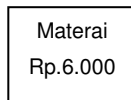
**) Diisi oleh Ketua dan Anggota Tim Pengusul*

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

TAHUN	JENIS USAHA	JABATAN	TEMPAT

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



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

DENAH DETAIL LOKASI
INDUSTRI / PENGUSAHA KECIL / MENENGAH

1. Jika Lokasi UKM/Kelompok Petani/Pengrajin 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/Kelompok Petani/Pengrajin 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 PENERAPAN IPTEKS UNTUK PENGEMBANGAN UKM
DALAM MEMACU EKSPOR NASIONAL NON-MIGAS*)**

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 Penerapan Ipteks untuk Pengembangan UKM dalam Memacu Ekspor Nasional Non-Migas**

Nama Ketua Tim Pengusul:
Perguruan Tinggi :

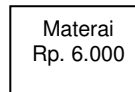
Guna menerapkan IPTEKS dan mengembangkan produk ekspor yang sudah disepakati bersama sebelumnya.

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*

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMAT PENILAIAN SELEKSI TAHAP I

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Unit Kerja :
4. Jumlah UKM Mitra :
5. Belanja Total Dikti : Rp.
- Belanja Total UKM Mitra : Rp.
- Belanja Total Pemda : Rp.
- Lainnya, sebutkan..... : Rp.
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun.....s/d (.... tahun)

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Judul dan Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Judul • Analisis Situasi • Tujuan 	5		
2.	Pola Penerapan Ipteks dan Pengembangan UKM	<ul style="list-style-type: none"> • Perumusan Produk • Pemilihan Ipteks • Metode Implementasi • Tahapan Luaran 	30		
3.	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Potensi Ekspor Produk • Nilai Tambah dari Sisi Ipteks • Dampak Sosial Nasional 	30		
4.	Kelayakan UKM	<ul style="list-style-type: none"> • Investasi • SDM dan Fasilitas Usaha • Manajemen dan Organisasi • Produksi dan Pemasaran 	15		
5.	Kelayakan Perguruan Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • SDM dan Fasilitas Pendukung • Jadwal Kerja • Kebutuhan Belanja • Organisasi Tim Pengusul 	20		
J u m l a h			100		

Catatan :

- Skor: 1, 2, 4, 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : ≥ 350)
- Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t
- Saran / Rekomendasi :

Kota, tanggal bulan tahun
 Penilai
 Tanda tangan
 Nama jelas, NIP

b. Alasan Penolakan

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Judul dan Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> Judul Analisis Situasi Tujuan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Judul tidak mencerminkan kegiatan program b. Analisis tidak tajam, uraian tidak relevan dengan tujuan yang hendak dicapai c. Tujuan tidak sesuai dengan program penerapan Ipteks dan pengembangan UKM untuk menunjang ekspor non-migas atau perdagangan antar propinsi
2.	Pola Penerapan Ipteks dan Pengembangan UKM	<ul style="list-style-type: none"> Perumusan Produk Pemilihan Ipteks Metode Implementasi Tahapan Luaran 	<ul style="list-style-type: none"> d. Produk tidak jelas, alasan dan pertimbangan membuat produk tidak masuk akal e. Pemilihan Ipteks tidak tepat dan tidak mendukung produksi secara efisien f. Metode dianggap tidak mampu mencapai tujuan program g. Tahapan luaran tidak nyata / tidak spesifik
3.	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> Potensi Ekspor Produk Nilai Tambah dari Sisi Ipteks Dampak Sosial Nasional 	<ul style="list-style-type: none"> h. Produk kurang memiliki prospek ekspor atau pemasaran antar propinsi i. Produk tidak memiliki nilai tambah dari penerapan Ipteks j. Pengembangan UKM dianggap tidak meningkatkan lapangan kerja
4.	Kelayakan UKM	<ul style="list-style-type: none"> Investasi SDM dan Fasilitas Usaha Manajemen dan Organisasi Produksi dan Pemasaran 	<ul style="list-style-type: none"> k. Investasi dianggap tidak layak l. Jumlah, kemampuan SDM, dan fasilitas usaha tidak cukup untuk mencapai luaran m. Kemampuan manajemen dan organisasi diragukan n. Produksi tidak lancar, pangsa pasar kecil atau tidak jelas
5.	Kelayakan Perguruan Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> SDM dan Fasilitas Pendukung Jadwal Kerja Kebutuhan Belanja Organisasi Tim Pengusul 	<ul style="list-style-type: none"> o. SDM dan fasilitas pendukung tidak cukup untuk mencapai luaran program p. Jadwal tidak sistematis dan tidak mampu mencapai tahapan luaran program q. Belanja tidak relevan dengan volume program r. Organisasi tidak memadai untuk mencapai tujuan program
6.	Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> Format Administrasi Lampiran 	<ul style="list-style-type: none"> s. Format tidak sesuai pedoman dan tidak disahkan Ketua LPM atau pejabat berwenang t. Lampiran tidak lengkap

FORMAT SELEKSI TAHAP II: KUNJUNGAN LAPANGAN

Formulir ini diisi oleh Tim Penilai.

A. UKM

1. PROFIL USAHA KECIL MENENGAH

INFORMASI	UKM – 1	UKM – 2	UKM – 3
• Identitas UKM (Nama dan Alamat)			
• Sejarah pendirian			
• Besar dan Jenis Investasi (Tanah, Gedung, Alat, Modal Kerja)			
• Besar dan Jenis Sumber Dana			
• Keadaan Tenaga Kerja (Jumlah, Pendidikan, Upah)			
• Kapasitas Produksi dan Wilayah Pemasaran			
• Legalisasi (NPWP dan Surat Ijin)*			
• Rencana Pengembangan			

** Kelengkapan Surat Ijin 3 bulan setelah program disetujui*

2. PRODUK YANG AKAN DIPASARKAN DAN DIEKSPOR

JENIS PRODUK	SPESIFIKASI PRODUK (Bentuk, Motif, Kapasitas, Kemasan, Harga, dll)		
	UKM - 1	UKM – 2	UKM – 3

3. RENCANA LUARAN

UKM-1, UKM-2, dan UKM-3 masing-masing dibuat secara rinci rencana luarannya seperti tabel berikut.

Tabel RENCANA LUARAN UKM-1

TAHUN	Penambahan Mesin dan Peralatan*	Peningkatan Omzet per Tahun	Peningkatan Jumlah Karyawan	Peningkatan Investasi	Perluasan Wilayah Pemasaran	dst
I						
II						
III						

**spesifikasi dapat diganti sesuai proposal*

4. KELAYAKAN UKM

KRITERIA	UKM – 1	UKM – 2	UKM – 3
• Kelancaran Komunikasi dengan Perguruan Tinggi			
• Kesiapan Membantu Biaya Program			
• Keadaan Fisik dan Fasilitas Usaha			
• Komentar Lain			

B. PERGURUAN TINGGI PENGUSUL

1. KELAYAKAN TIM PENGUSUL

Nama Tim Pengusul	Bidang Keahlian	Pengalaman Kewirausahaan	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Komentar Lain
Ketua				
Anggota				
Anggota				
Anggota				

2. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

KRITERIA	HASIL PENILAIAN
1. Keadaan Lab., UPT, Pilot Plant dan Fasilitas Pendukung Program	
2. Hubungan Tim Perguruan Tinggi dengan UKM	
3. Hubungan Koordinasi Tim Perguruan Tinggi dengan Unit Kerja Pendukung Program dan LPM	

C. REKOMENDASI

- [] Ditolak, uraian alasan penolakan
[] Diterima, dengan saran perbaikan

Harap mengambil dokumentasi foto UKM yang didatangi

Kota, tanggal bulan tahun
Tim Penilai,
Tanda tangan
Nama Jelas

4. Pemantauan Pelaksanaan

a. Instrumen Pemantauan

FORMAT PENILAIAN PEMANTAUAN TAHUNAN

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Unit Kerja :
4. Biaya Total Dikti : Rp.....
 - Biaya Total UKM Mitra : Rp.....
 - Biaya Total Pemda : Rp.....
 - Lainnya, sebutkan..... : Rp.....
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun..... s/d.....(... tahun)
6. Penilaian Tahun :
7. Biaya Tahun yang Dinilai : Rp.....
 - Dikti : Rp.....
 - UKM Mitra : Rp.....
 - Pemda : Rp.....

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Implementasi Kegiatan (Kesesuaian dengan Usulan Lengkap)	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Usaha • Pengajuan Usulan Kredit • Penerapan Ipteks • Pengembangan Produk • Pengembangan SDM • Penataan Manajemen 	40		
2.	Luaran yang Dicapai (Kesesuaian dengan Rencana Tahapan Luaran dalam Usulan Lengkap)	<ul style="list-style-type: none"> • Perolehan Kredit • Peningkatan Omzet • Peningkatan Tenaga Kerja • Kelancaran Pengembalian Kredit 	40		
3.	Rencana Tahun Selanjutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Luaran • Rencana Implementasi • Jadwal Kerja • Rencana Belanja 	20		
Jumlah			100		

Catatan :

- Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)
- Nilai diterima : ≥ 300
- Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,
- Saran / Rekomendasi :

Kota, tanggal bulan tahun
 Penilai,
 Tanda Tangan
 Nama Jelas

b. Alasan Tidak Dilanjutkan

**ALASAN TIDAK DILANJUTKAN
PROGRAM PENERAPAN IPEKTS UNTUK PENGEMBANGAN UKM
DALAM MEMACU EKSPOR NASIONAL NON-MIGAS**

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN TIDAK DILANJUTKAN
1.	Implementasi Kegiatan (kesesuaian dengan Usulan Lengkap)	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Usaha • Pengajuan Usulan Kredit • Penerapan Ipeks • Pengembangan Produk • Pengembangan SDM • Penataan Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Rencana Usaha tidak ada atau sangat kurang b. Belum mengajukan usulan kredit c. Tidak ada penerapan Ipeks d. Pengembangan produk tersendat e. Pengembangan SDM tidak sesuai rencana f. Penataan manajemen tidak sesuai rencana
2.	Luaran yang Dicapai (kesesuaian dengan Rencana Tahapan Luaran dalam Usulan Lengkap)	<ul style="list-style-type: none"> • Perolehan Kredit • Peningkatan Omzet • Peningkatan Tenaga Kerja • Kelancaran Pengembalian Kredit 	<ul style="list-style-type: none"> g. Belum ada dan kurang prospek perolehan kredit h. Prospek peningkatan omzet tidak nampak i. Belum ada dan kurang prospek peningkatan tenaga kerja j. Pengembalian kredit tidak lancar
3.	Rencana Tahun Selanjutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Luaran • Rencana Implementasi • Jadwal Kerja • Rencana Belanja 	<ul style="list-style-type: none"> k. Rencana Luaran tidak jelas l. Rencana implementasi tidak rinci m. Jadwal kerja tidak sesuai rencana implementasi n. Rencana biaya kurang mendukung kegiatan

c. Berita Acara Pemantauan Lapangan

BERITA ACARA PEMANTAUAN LAPANGAN KEGIATAN TAHUNAN

1. Judul :
2. Nama Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. UKM Mitra :

UKM Mitra	UKM -1	UKM – 2	UKM – 3
Nama UKM			
Status Usaha *			
Jenis Usaha *			
Lokasi UKM			

5. Kemajuan Pelaksanaan sesuai Usulan Lengkap

NO	BUTIR PEMANTAUAN	RENCANA DALAM USULAN LENGKAP	KEADAAN SAAT PEMANTAUAN
1.	Waktu Pelaksanaan		
2.	Implementasi Kegiatan		
	2.1. Penerapan Ipteks		
	2.2. Pengembangan Produk		
	2.3. Perbaikan Pemasaran		
3.	Luaran yang Dicapai		
	3.1. Jumlah dan Jenis Produk		
	3.2. Perluasan Pasar		
4.	Biaya yang Dibelanjakan		
5.	Personalia Pelaksana		
6.	Perubahan Omzet		
7.	Harga Jual		

6. Masalah yang Dihadapi Pelaksana Kegiatan dan Usaha Penyelesaian

NO	BUTIR PEMANTAUAN	KONDISI SAAT PEMANTAUAN		SARAN PERBAIKAN
		BAIK	TIDAK	
PERGURUAN TINGGI PELAKSANA				
1.	Fasilitas Unit Kerja Tim Pelaksana			
2.	Komunikasi antar Anggota Tim			
3.	Komunikasi dengan UKM Mitra			
4.	Komunikasi dengan Pemda			
UKM MITRA				
1.	Keadaan Sumber Daya (keuangan, bahan baku, SDM, dll)			
2.	Keadaan Fasilitas Usaha (peralatan, pabrik, dll)			
3.	Motivasi Usaha (pola pelaksanaan, rencana usaha)			
4.	Kinerja Produksi			
	a. Peningkatan Omzet			
	b. Kelancaran Produksi			
	c. Perbaikan Mutu Produk			
	d. Penghematan Belanja Produksi			
5.	Sumbangan dalam Kegiatan Program			

- [] Tinjauan Lapangan / Lokasi UKM
- [] Kunjungan ke Laboratorium / Studio / Stasiun / Pilot Plant
- [] Wawancara
- [] Melihat Bahan-bahan : Data Dasar, Foto, Laporan
- [] Lainnya, sebutkan.....

Kota, tanggal bulan tahun

Pemantau,
Tanda Tangan
Nama Jelas

d. Instrumen Penilaian Presentasi Tahunan

FORMAT PENILAIAN/EVALUASI PRESENTASI TAHUNAN *)

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Unit Kerja :
4. Jumlah UKM Mitra :
5. Biaya Total yang Diusulkan : Rp.....
- Biaya Total UKM Mitra : Rp.....
- Biaya Total Pemda : Rp.....
- Lainnya, sebutkan : Rp.....

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Audio visual Kesiapan Materi • yang digunakan • Cara penjelasan • Cara menjawab pertanyaan 	20		
2.	Luaran Tahun Lalu	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian implementasi program dengan rencana • Tingkat ketercapaian sasaran 	20		
3.	Kerjasama Tim Perguruan Tinggi dengan UKM Mitra	<ul style="list-style-type: none"> • Sinergisme Tim dengan UKM 	10		
4.	Rencana Tahun Berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi Ipteks • Luaran yang akan dicapai • Prospek ekspor produk • Metode pelaksanaan • Kelayakan anggaran yang diminta 	50		
J u m l a h			100		

Catatan :

- Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

- Nilai diterima \geq 300)

- Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)

- Alasan Penolakan : a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m (lainnya disebutkan)

Saran / Rekomendasi :

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Tanda Tangan
Nama Jelas

*) Pada Penyajian Hasil Tahun Anggaran Berjalan dan Rencana Tahun Berikutnya

e. Alasan Penolakan Presentasi Tahunan

ALASAN PENOLAKAN PRESENTASI TAHUNAN

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Kesiapan Materi • Audio visual yang digunakan • Cara penjelasan • Cara menjawab pertanyaan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesiapan materi yang disajikan kurang baik b. Audio visual kurang bermutu c. Penyajian tidak/kurang jelas d. Pertanyaan tidak dijawab dengan langsung
2.	Luaran Tahun Lalu	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian implementasi program dengan rencana • Tingkat ketercapaian sasaran 	<ul style="list-style-type: none"> e. Program menyimpang dari rencana tanpa alasan yang dapat diterima f. Tingkat pencapaian luaran tidak memuaskan
3.	Kerjasama Tim Perguruan Tinggi dengan UKM Mitra	<ul style="list-style-type: none"> • Sinergisme Tim dengan UKM 	<ul style="list-style-type: none"> g. Tim Perguruan Tinggi kurang kerjasama secara luas dengan UKM Mitra
4.	Rencana Tahun Berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi Ipteks • Luaran yang akan dicapai • Prospek ekspor produk • Metode pelaksanaan • Kelayakan anggaran yang diminta 	<ul style="list-style-type: none"> h. Pemilihan Ipteks tidak tepat dan diragukan dapat mendukung program i. Luaran yang direncanakan tidak jelas dan tidak kuantitatif j. Produk kurang berpotensi ekspor atau perdagangan antar pulau k. Metode pelaksanaan tidak rinci dan tidak jelas l. Anggaran yang diminta tidak sesuai dengan rencana pekerjaan
5.	Lainnya		<ul style="list-style-type: none"> m. Harap ditulis dengan rinci

5. Laporan Akhir

a. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN

Judul	:	.....
Tahun Anggaran	:	.....
1. Ketua Tim Pelaksana	:	.....
2. Anggota Pelaksana Kegiatan (dosen)	:	..... Orang
3. Usaha Kecil Menengah		
a. Nama Perusahaan	:	.....
b. Lokasi dan Alamat Perusahaan	:	.....
c. Status Usaha*	:	.....
d. Jenis Usaha*	:	.....
4. Dibiayai melalui Kontrak Kerja Nomor	:	.....
5. Belanja Kegiatan Total	:	Rp.....
• Dikti	:	Rp.....
• Pemda	:	Rp.....
• UKM	:	Rp.....
6. Belanja Tahun I	:	Rp.....
• Dikti	:	Rp.....
• Pemda	:	Rp.....
• UKM	:	Rp.....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan	:	Tahun..... s/d.....(... tahun)

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,

Ketua Pelaksana Kegiatan

Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi

tandatangan

Cap dan tandatangan

Nama Jelas, NIP

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

b. Sistematika

**FORMAT LAPORAN
PROGRAM PENERAPAN IPTEKS UNTUK PENGEMBANGAN UKM
DALAM MEMACU EKSPOR NASIONAL NON-MIGAS**

JUDUL

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Tujuan Kegiatan
- 1.2. Rencana Luaran Tahun Berjalan

BAB II. IMPLEMENTASI KEGIATAN TAHUN (Tahun Kegiatan Sekarang)*

- 2.1. Rencana Kegiatan sesuai Usulan Lengkap dan Berita Acara Pemantauan
- 2.2. Penerapan Ipteks (termasuk untuk bahan baku)
- 2.3. Pengembangan Produk
- 2.4. Pengembangan SDM
- 2.5. Penyusunan dan Pengajuan Usulan Kredit Usaha
- 2.6. Penataan Manajemen
- 2.7. Pengembangan Pemasaran

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Luaran yang Dicapai

RENCANA LUARAN SESUAI PROPOSAL BERITA ACARA PEMANTAUAN	LUARAN YANG TELAH DICAPAI	LUARAN YANG BELUM DICAPAI	PERMASALAHAN	USAHA PENYELESAIAN MASALAH

3.2. Profil Pengembangan Usaha

PROFIL USAHA	KEADAAN SEBELUM IMPLEMENTASI	KEADAAN SESUDAH TAHUN I / II / III	KETERANGAN
1. Investasi <ul style="list-style-type: none">• Sumber Dana• Jumlah Dana			
2. SDM <ul style="list-style-type: none">• Jumlah Karyawan• Pendidikan			
3. Fasilitas <ul style="list-style-type: none">• Luas Kantor, m²• Luas Pabrik, m²• Jenis Peralatan			
4. Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none">• Jenis Produksi• Jumlah Produksi, ton/th• Wilayah Pemasaran• Jenis Konsumen			

BAB IV. RENCANA TAHUN SELANJUTNYA

(Uraikan dengan rinci sesuai format Usulan Lengkap)

- 4.1. Rencana Luaran Tahun Selanjutnya
- 4.2. Rencana Implementasi Tahun Selanjutnya
- 4.3. Cash Flow untuk 3 Tahun Berikut
- 4.4. Jadwal Kegiatan Tahun Selanjutnya
- 4.5. Kebutuhan Biaya
- 4.6. Organisasi Tim Pelaksana

LAPORAN JENIS TEKNOLOGI DAN RINCIAN ANGGARAN *(yang diterima UKM dibuat terpisah untuk setiap UKM, ditandatangani oleh setiap UKM dan Ketua Tim Pelaksanaan di atas materai Rp. 6.000,-)*

c. Laporan Keuangan

LAPORAN KEUANGAN TAHUN I / II / III

KOMPONEN	BIAYA TERSEDIA, x 1000 Rp*				REALISASI PENGELUARAN, x 1000 Rp*			
	DIKTI	UKM	PEMDA	TOTAL	JENIS BARANG	JUMLAH SATUAN	HARGA SATUAN	TOTAL
1. Bahan Habis								
					dst			
					Jumlah 01			
2. Peralatan								
					dst			
					Jumlah 02			
3. Perjalanan								
					dst			
					Jumlah 03			
4. Temu Usaha								
					dst			
					Jumlah 04			
5. Honorarium								
					dst			
					Jumlah 05			
6. Lain-lain								
					dst			
					Jumlah 06			
Jumlah Keseluruhan								

*) Sesuai dengan usulan yang dilampirkan dalam kontrak

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pelaksana,

tandatangan
Nama Jelas, NIP

D. UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI (u-UJI)

1. Umum

Dalam era *knowledge based economy* dan mendukung upaya pengembangan otonomi perguruan tinggi menjadi Badan Hukum Milik Negara, kemandirian perguruan tinggi, termasuk kemandirian dalam sumberdaya keuangan, perlu ditingkatkan. Berkaitan dengan upaya pengembangan budaya kewirausahaan, perguruan tinggi perlu dirangsang untuk mendirikan unit usaha yang memanfaatkan hasil pendidikan maupun hasil penelitian ipteks yang telah dilakukan bertahun-tahun. Dengan mendirikan unit Usaha Jasa dan Industri (u-UJI), perguruan tinggi berpeluang memperoleh pendapatan, yang selanjutnya dapat digunakan untuk pengembangan perguruan tinggi sendiri. Hasil penelitian 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 unit UJI.

Program u-UJI diharapkan mampu mendorong perguruan tinggi untuk membuka usaha komersial yang menghasilkan produk jasa dan/atau barang sebagai penerapan hasil ciptaan perguruan tinggi melalui suatu industri sendiri. Dalam membuka usaha komersial, perguruan tinggi dapat mendirikan badan usaha sendiri atau bermitra dengan industri lainnya. u-UJI yang dimiliki perguruan tinggi dapat didirikan dan dikelola oleh kelompok dosen di level laboratorium, *pilot plant*, bengkel, jurusan/departemen, fakultas/sekolah, UPT, pusat riset dan pengembangan atau lembaga lain yang berada di dalam perguruan tinggi yang bersangkutan. Sekali didirikan, usaha komersial ini diharapkan terus berkelanjutan sehingga inisiatif awal perlu disusul dengan ketekunan berusaha dan kejelian menangkap peluang usaha.

Tujuan jangka panjang program u-UJI adalah membangun dan mengembangkan *science and technolgy park* di berbagai perguruan tinggi di Indonesia. Tujuan khusus u-UJI adalah (a) mempercepat proses pengembangan budaya kewirausahaan di perguruan tinggi, (b) menunjang otonomi kampus perguruan tinggi melalui perolehan pendapatan mandiri atau bermitra, (c) memberikan kesempatan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa, (d) menumbuhkan budaya komersialisasi hasil penelitian perguruan tinggi dan (e) membina kerjasama dengan sektor swasta termasuk pihak industri dan sektor pemasaran.

Luaran program adalah (a) Unit usaha komersial perguruan tinggi, (b) produk jasa dan barang komersial yang terjual dan menghasilkan pendapatan bagi perguruan tinggi, dan (c) meluasnya

budaya kewirausahaan dan komersialisasi hasil penelitian maupun hasil pendidikan di perguruan tinggi dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat.

Pendanaan Program u-UJI bersumber dari DP2M Ditjen Dikti pada tahun pertama maksimum Rp. 100.000.000,- (80%) dan dana pendamping dari perguruan tinggi pengusul sebesar Rp. 25.000.000,- (20%). Dana DIKTI pada tahun kedua maksimum Rp. 100.000.000,- (50%), dana perguruan tinggi pengusul Rp. 50.000.000 (25%), dan dari kredit usaha Rp. 50.000.000,- (25%). Dana DIKTI pada tahun ketiga maksimum Rp. 100.000.000,- (40%), dana perguruan tinggi pengusul Rp. 75.000.000,- (30%), dan kredit usaha Rp. 75.000.000,- (30%). Usul telah diterima DP2M Ditjen Dikti paling lambat tanggal 31 Maret. Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan dan pelaporan Program u-UJI dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan format yang telah ditentukan, yakni Usul Program u-UJI, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

Usul u-UJI ditulis lengkap sesuai format terlampir. Usul yang lolos seleksi tahap I akan diundang untuk presentasi dan akan dikunjungi ke lapangan (*site visit*) apabila dinilai sebagai usul yang prospektif. Usul yang lolos seleksi tahap II setelah kunjungan lapangan akan disarankan untuk didanai.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

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

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM UNIT UJI</p> <p style="text-align: center;">⌘ <i>Logo Perguruan Tinggi</i></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PROGRAM</p> <p style="text-align: center;">Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">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 (Staf Pengajar) :orang
 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. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun - (3 tahun)
-

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. Sistematika

Penulisan Usul mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

JUDUL

1. KEGIATAN DAN JENIS USAHA YANG AKAN DIDIRIKAN

- 1.1. Jenis Usaha [*uraikan jenis usaha yang akan didirikan: usaha dapat berupa produksi komoditas, perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware), prototipe dan atau jasa*]
- 1.2. Analisis Situasi (*hasil studi pasar: peluang pasar dan peluang usaha yang akan didirikan didukung oleh data kuantitatif*)
- 1.3. Tujuan Kegiatan

2. SPESIFIKASI PRODUK, POLA PENERAPAN IPTEK DAN MANFAAT USAHA

- 2.1. Perumusan Produk Usaha (*barang atau jasa*)

Jenis Produk	Spesifikasi Produk (<i>serinci mungkin</i>)

- 2.2. Penerapan Ipteks dalam Pelaksanaan Usaha (*Jelaskan desain prototipe, mesin dan peralatan, proses, sistem yang akan dipilih dan diterapkan untuk mengembangkan usaha*)
- 2.3. Kaitan Ipteks dengan Temuan dan HKI Perguruan Tinggi (*jelaskan apakah produk u-UJI telah memperoleh HKI atau berpotensi mendapatkan HKI*)
- 2.4. Nilai Tambah Produk dari Sisi Ipteks (*uraikan inovasi yang terkandung di dalam produk u-UJI*)
- 2.5. Manfaat u-UJI dari Aspek Sosial Ekonomi Secara Nasional (*uraikan dampak atau manfaat eksistensi produk bagi kebutuhan masyarakat secara nasional*)

3. RENCANA USAHA

- 3.1. Bagan Alir Proses Produksi
- 3.2. Lokasi dan Bangunan Unit Usaha (*uraikan lokasi, luas dan tata letak bangunan unit usaha dilengkapi dengan denah*)

- 3.3. Rencana Investasi (*uraikan sumber daya investasi dan besar investasi dalam 3 tahun*)
- 3.4. Rencana Produksi (*uraikan rencana pengembangan kapasitas produksi dalam 3 tahun termasuk pengadaan bahan baku, dan bahan penunjang*)
- 3.5. Rencana Pengadaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Usaha (*mesin, peralatan, air, listrik dll yang telah dimiliki unit usaha perguruan tinggi dan yang akan dikembangkan selama 3 tahun*)
- 3.6. Rencana Pemasaran (*uraikan pola pemasaran dan rencana mitra pemasaran dalam 3 tahun*)
- 3.7. Rencana SDM (*uraikan jumlah, kualifikasi, dan gaji karyawan yang akan dipekerjakan dalam 3 tahun*)
- 3.8. Organisasi Tim Pengusul, Struktur dan Pola Manajemen Unit Usaha (*termasuk kedudukan Tim Pengusul dalam manajemen u-UJI, hubungan u-UJI dengan perguruan tinggi, dan akuntabilitas pemasukan dan pengeluaran uang di bawah perguruan tinggi*)

4. RENCANA FINANSIAL u-UJI

- 4.1. Aliran Kas (*minimal untuk 3 tahun, contoh format pada Lampiran 1*)
- 4.2. Perhitungan B/C Ratio, Titik Impas dan IRR

5. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI PENGUSUL

- 5.1. Uraikan Pengalaman Perguruan Tinggi dalam Pengembangan Kewirausahaan Selama Ini (*jenis usaha yang dibina, luaran dan manfaat yang dihasilkan, lokasi-periode waktu dan jangka waktu pembinaan*)

6. JADWAL KERJA (selama 3 tahun)

7. LUARAN KEGIATAN u-UJI (uraikan secara rinci dan kuantitatif luaran kegiatan per tahun sehingga dapat diukur oleh Tim Monitoring)

Tahun	Luaran Kegiatan
I
II
III

8. RENCANA ANGGARAN BIAYA (*ringkas, perlu diperhatikan penyusunan anggaran dengan pendekatan usaha komersial bukan proyek, sebagai contoh: 1) tim pelaksana diberi gaji seperti manajer dan karyawan unit usaha yang harus tercermin dalam aliran kas, 2) biaya tahun II dan III adalah biaya untuk pengembangan unit usaha yang harus tercermin dalam aliran kas*)

Jenis Anggaran	Belanja Dikti	Belanja PT/u-UJI	Kredit Usaha	Belanja Sumber Lain	Total
TAHUN I					
1. Renovasi Bangunan					
2. Bahan Baku dan Penunjang					
3. Mesin dan Peralatan					
4. Modal Kerja (<i>termasuk gaji karyawan, administ komunikasi</i>)					
5. Pemasaran (<i>pembentukan jaringan, temu usaha, promosi</i>)					
6. Penyusunan Laporan					
Jumlah Tahun I	< Rp. 75 juta (75%)	>Rp. 25 juta (25%)			
Jumlah Tahun II	<Rp. 75 juta (50%)	>Rp. 50 juta (33%)	>Rp.25 juta (17%)		
Jumlah Tahun III	<Rp. 75 juta (33%)	>Rp. 75 juta (33%)	>Rp.75 juta (33%)		

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Aliran Kas u-UJI
- Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul
- Surat Kesiapan Penyandang Dana dari Pembantu/Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan/Direktur Politeknik/Akademi
- Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

d. Surat Pernyataan

**SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA
PENGEMBANGAN UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI (u-UJI) UNTUK
MENDUKUNG PROGRAM KEWIRAUSAHAAN PERGURUAN TINGGI**

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

.....(nama u-UJI).....

merupakan bagian yang tak terpisahkan dari:

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

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

..... (Kepala Unit Perguruan Tinggi yang membawahi langsung u-UJI*)

Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sadar serta sehat walafiat.

Mengetahui:

1. Ketua Jurusan/UPT/Univ/Inst
Dekan Fakultas

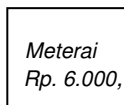
Cap dan Tanda tangan

(... Nama, NIP ...)

Ketua Tim Pelaksana
U-UJI

Tanda tangan

(... Nama, NIP ...)



2. Ketua LPM

Cap dan Tanda tangan

(... Nama, NIP ...)

3. Pembantu/Wakil Rektor/Direktur Politeknik/Akademi

Cap dan 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

e. Surat Kesiediaan Penyandang Dana

**SURAT KESEDIAAN PENYANDANG DANA
PENGEMBANGAN UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI (u-UJI) UNTUK
MENDUKUNG PROGRAM KEWIRAUSAHAAN PERGURUAN TINGGI**

Dengan ini, kami menyatakan bahwa kami bersedia memberikan dana sebesar Rp. (.....) dalam tahun untuk Pengusuln Program u-UJI

.....(nama u-UJI).....

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.

.....
Pembantu/Wakil Rektor
Bidang Adm dan Keu



Cap dan Tanda tangan

(..... Nama/NIP)

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMULIR PENILAIAN USUL u-UJI

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Unit Kerja :
4. Jumlah UKM Mitra :
5. Biaya Total : Rp.
- Dikti : Rp.
- Perguruan Tinggi : Rp.
- Biaya Sumber Lain : Rp.
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun s/d (...tahun)
7. Penilaian Tahap :

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Kegiatan dan Jenis Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Jenis usaha • Analisis situasi • Tujuan kegiatan 	15		
2.	Spesifikasi Produk dan Pola Penerapan Ipteks	<ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasi produk usaha • Penerapan Ipteks • HKI atau temuan Lain • Nilai tambah produk akibat Ipteks • Manfaat usaha dari aspek Sosek Nasional 	30		
3.	Rencana Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Proses dan rencana produksi • Lokasi bangunan, dan tata letak • Rencana investasi • Rencana pengadaan bahan baku, sarana dan prasarana • Rencana pemasaran • Rencana pengembangan SDM • Organisasi dan manajemen 	30		
4.	Rencana Belanja Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Arus kas (<i>cash flow</i>) • Kelayakan B/C Ratio, Titik Impas, RIR 	15		
5.	Kelayakan Perg. Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman PT • Kerjasama PT 	5		
6.	Perencanaan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Jadwal kerja • Tahapan luaran • Anggaran belanja 	5		
Jumlah			100		

- Skor kriteria : 1, 2, 4, atau 5 (1=sangat kurang, 2=kurang, 4=baik, 5=sangat baik)
- Batas penerimaan : 300
- Hasil Penilaian : **Diterima/Ditolak*** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a s/d w (lainnya sebutkan.....)

Catatan Penilai :

Kota; tanggal, bulan, tahun
 Penilai,
 Tandatangani
 Nama jelas

b. Alasan Penolakan

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Kegiatan dan Jenis Usaha	a. Judul b. Analisis situasi c. Tujuan kegiatan	a. Uraian tidak jelas b. Tidak mendukung justifikasi pemilihan jenis usaha c. Tidak fokus dan tidak sesuai dengan judul kegiatan
2.	Spesifikasi Produk dan Pola Penerapan Ipteks	d. Spesifikasi produk usaha e. Penerapan Iptek f. HKI dan temuan lain g. Nilai tambah produk akibat Ipteks h. Manfaat usaha dari aspek Sosek Nasional	d. Tidak rinci e. Tidak jelas dan tidak dipaparkan secara rinci f. Bukan merupakan HKI atau temuan PT sebelumnya g. Nilai tambah produk diragukan h. Kurang bermanfaat untuk kemajuan ekonomi
3.	Rencana Usaha	i. Proses produksi dan rencana produksi j. Lokasi bangunan, dan tata letak k. Rencana investasi l. Rencana pengadaan bahan baku, sarana dan prasarana m. Rencana pemasaran n. Rencana pengembangan SDM o. Organisasi dan manajemen	i. Tidak ada, tidak jelas, atau tidak berkait dengan penerapan Ipteks j. Tidak diuraikan atau tidak jelas k. Tidak jelas mendukung usaha yang diusulkan l. Belum direncanakan atau tidak rinci m. Tidak komprehensif atau kurang luas n. Tidak mendukung operasional usaha o. Lemah dan tidak definitif
4.	Rencana Finansial Usaha	p. Arus Kas q. Kelayakan B/C ratio, Titik Impas, IRR	p. Tidak sesuai dengan rencana usaha atau tidak mengerti arus kas q. Tidak layak untuk usaha
5.	Kelayakan Perguruan Tinggi	r. Pengalaman PT s. Kerjasama PT	r. Pengalaman tidak menunjang usaha yang diusulkan s. Belum pernah kerjasama dengan dunia usaha dan atau industri
6.	Perencanaan Kegiatan	t. Jadwal kerja u. Tahapan luaran v. Anggaran belanja	t. Tidak rasional, diragukan akan mencapai luaran kegiatan u. Kurang terprogram secara progresif v. Tidak mendukung kegiatan dan atau jadwal kerja
7.	Lainnya	W. Alasan lain	w. Harap ditulis dengan rinci

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap ke empat dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk DP2M dengan menggunakan format yang telah disepakati

FORMAT PEMANTAUAN SITE-VISIT UNIT UJI

(Penilai diharapkan mengambil foto keadaan lapangan)

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Nama Perguruan Tinggi :
3. Nama Ketua Tim Pengusul :
4. Belanja Total (3 tahun) : Rp.
Belanja Tahun I : Rp.
Belanja dari Dikti : Rp.
Belanja dari Perguruan Tinggi : Rp.

II. Substansi Pemantauan

1. Kesiapan Fasilitas Usaha (lokasi, peralatan, sarana dan prasarana)
2. Prospek Pasar Domestik dan Ekspor (*possible market*)
3. Kecepatan menghasilkan/*quick yielding* (kapasitas produksi, *turnover*, kemampuan menjual)
4. Kelayakan Tim Pengusul (keahlian, kekompakan dan pengalaman)
5. Orisinalitas dan Keunikan (hasil temuan yang mendasari usaha)
6. Lampirkan Foto-foto yang diambil

Kota, tanggal, bulan, tahun
Penilai,
Tanda tangan
Nama jelas

b. Instrumen Penilaian Site-visit

FORMAT PENILAIAN SITE-VISIT UNIT UJI (Penilai diharapkan mengambil foto keadaan lapangan)

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Nama Perguruan Tinggi :
3. Nama Ketua Tim Pengusul :
4. Biaya Total (3 tahun) : Rp.
 - Belanja Tahun I : Rp.
 - Belanja dari Dikti : Rp.
 - Belanja dari Perguruan Tinggi : Rp.

II. Acuan Penilaian

No	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	NILAI	TOTAL
1.	Kesiapan Fasilitas Usaha (<i>lokasi, peralatan, sarana dan prasarana</i>)	20		
2.	Prospek Pasar Domestik dan Ekspor (<i>possible market</i>)	20		
3.	Kecepatan Menghasilkan/ <i>quick yielding (kapasitas produksi, turnover, kemampuan menjual)</i>	20		
4.	Kelayakan Tim Pelaksana (<i>keahlian, kekompakan dan pengalaman</i>)	20		
5.	Originalitas dan Keunikan (<i>hasil temuan yang mendasari usaha</i>)	20		
	Jumlah	100		

Nilai yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7
Batas penerimaan 400

Kota, tanggal/bulan/tahun
Penilai,
Tandatangan
Nama jelas

c. Instrumen Pemantauan Tahunan

FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN TAHUNAN UNIT UJI

1. Judul :
2. Tahun Kegiatan : Pertama/Kedua/Ketiga (*pilih yang sesuai*)
3. Nama Ketua Tim Pelaksana :
4. Perguruan Tinggi :
5. Jenis Produk :

JENIS PRODUK (Barang/Jasa)	SPESIFIKASI PRODUK	KAPASITAS PRODUKSI	OMZET SEKARANG

6. Pelaksanaan U-UJI :

	RENCANA USULAN	REALISASI
Implementasi Teknologi		
Keadaan Tempat Usaha (<i>lahan, gedung, peralatan, dll</i>)		
Status dan Legalisasi Usaha (<i>NPWP, SIUP, TDP, dll</i>)		
Pemasaran		
Pendapatan Usaha		
Anggota Tim Pelaksana		

7. Permasalahan dan Cara Penyelesaian Masalah

PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN MASALAH

8. Pengembangan Kelembagaan u-UJI (*Struktur dalam Perguruan Tinggi, prospek keberlanjutan u-UJI, sustainability, dll*)
9. Rencana Kegiatan Tahun Depan

Kota; tanggal/bulan/tahun
 Pemantau,
 Tandatangan
 Nama jelas

d. Instrumen Penilaian Pemantauan Tahunan

FORMAT PENILAIAN PEMANTAUAN TAHUNAN UNIT UJI

(Penilai diharapkan mengambil foto keadaan lapangan)

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Nama Perguruan Tinggi :
3. Nama Ketua Tim Pelaksana :
4. Biaya Total (3 tahun) : Rp.
Biaya Tahun I : Rp.
Biaya dari Dikti : Rp.
Biaya dari Perguruan Tinggi : Rp.

II. Acuan Penilaian

No	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	NILAI	TOTAL
1.	Kesiapan Fasilitas Usaha (<i>lokasi, peralatan, sarana dan prasarana</i>)	20		
2.	Prospek Pasar Domestik dan Ekspor (<i>possible market</i>)	20		
3.	Kecepatan Menghasilkan/ <i>quick yielding</i> (<i>kapasitas produksi, turnover, kemampuan menjual</i>)	20		
4.	Kelayakan Tim Pelaksana (<i>keahlian, kekompakan dan pengalaman</i>)	20		
5.	Originalitas dan Keunikan (<i>hasil temuan yang mendasari usaha</i>)	20		
	Jumlah	100		

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

Nilai = Batas penerimaan 400

Kota; tanggal/bulan/tahun
Penilai,
Tandatangan
Nama jelas, NIP

5. Laporan Hasil Unit Usaha Jasa dan Industri

a. Sampul Muka

Untuk laporan hasil Unit Usaha Jasa dan Industri, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelasnya dapat dilihat seperti contoh berikut

<p style="text-align: center;">LAPORAN TAHUN PERTAMA UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI</p> <p style="text-align: center;">⌘ <i>Logo Perguruan Tinggi</i></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. Sistematika

LEMBAR PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN <i>SUMMARY</i>	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi

BAB I. KEGIATAN USAHA U-UJI

1.1. Identitas U-Uji

Nama U-UJI	:
Ketua Tim U-UJI	:
Bidang Ilmu Ketua Tim U-UJI	:
Lokasi Unit Uji (lab/jur/fak, jl-no-kota)	:
No. Telp.; faks; e-mail u-UJI	:
Tahun Pendirian U-UJI	:
Status Hukum U-UJI 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 U-UJI	: Rp

1.2. Data Personel (mohon dijelaskan secara ringkas)

Jumlah Total Tenaga Kerja di U-UJI (Tim U-UJI adalah Tim Pengusul) dan Non Tim adalah tenaga kerja non pengusul	Tim U-Uji = orang Non Tim U-UJI = orang Total = orang
Tenaga Kerja Non Tim U-UJI: <ul style="list-style-type: none"> • Pola Rekrutmen • Kendala Rekrutmen • Alasan Rekrutmen dan Seleksi • Kualifikasi (Latar belakang Pendidikan) • Daerah Asal Usia dan jumlahnya 	
Tim U-UJI <ul style="list-style-type: none"> • Kualifikasi (latar belakang pendidikan) dan Jumlahnya • Fungsi dan Peran dalam Operasional 	
Insentif Personel bulan ⁻¹ untuk Direktur, Karyawan dalam U-UJI (Rp)	Direktur Rp Kabag Produksi Rp Pemasaran Rp dll
Persoalan Ketenagakerjaan Yang Muncul	

1.3. Data atau Informasi Produksi atau Layanan

Komoditas Utama Produk (Jenis komoditas yang di produksi pertama kali sesuai dengan komitmen)	Nama komoditas dan jumlah produksi per bulan
Komoditas Tambahan (komoditas yang diproduksi 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 u-UJI	
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 ⁻¹	
Kapasitas Produksi Hari ⁻¹ atau Bulan ⁻¹	
Jumlah dan Nilai Nominal (Rp) Produk Yang Dihasilkan Berdasar Atas Pesanan (terhitung sejak u-UJI beroperasi s/d saat ini)	
Jumlah dan Nilai Nominal (Rp) Produk Hasil Inisiatif Sendiri (terhitung sejak u-UJI beroperasi s/d saat ini)	
Kualitas atau Standar Produk Pesanan Hasil u-UJI (memenuhi SNI atau standar nasional lainnya)	
Kualitas atau Standar Produk Mandiri u-UJI	
Teknik Kontrol Kualitas atas Produk Akhir	
Kendala Teknis Dalam Produksi	
RUANG PROSES PRODUKSI	
• Total Ruang u-UJI (m ²)	
• Ruang Administrasi (m ²)	
• Ruang Produksi (m ²)	
• Gudang Bahan Baku (m ²)	
• Gudang Produk Jadi (m ²)	
KEPEMILIKAN DAN OPERASI	
Kepemilikan Ruang u-UJI (level Jurusan, Fakultas atau Universitas)	
Jika Ada Kerjasama Dengan Institusi Eksternal Agar Disebutkan dan Dalam Kerangka Apa?	
Setelah Mulai Beroperasi, Jelaskan Cara u-UJI Mengalokasikan Biaya Operasional Selanjutnya	
Nyatakan Saldo Tahunan yang Diperoleh u-UJI	

1.4. Pemasaran Produk

Pasar Produk u-UJI 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 u-UJI

Jumlah Produk Terjual Bulan ⁻¹ (baik produk utama maupun tambahan). Jika diterminasi, cantumkan jumlah sebelum diterminasi	
Rata-rata Omzet Bulanan atau Tahunan sejak u-UJI Didirikan dan Beroperasi s/d Saat Ini. Jika diterminasi, cantumkan jumlah sebelum diterminasi	

1.6. Manajemen u-UJI

Jelaskan Pola Manajemen Usaha yang Diterapkan Pada u-UJI (standar bisnis, khusus atau lainnya)	
Pola Pembukuan dan Audit Usaha u-UJI	
Pola Pengelolaan Pajak Usaha termasuk NPWP	
Dukungan e-commerce dalam u-UJI	

1.7. Rencana Pengembangan Unit UJI Di Masa Depan

Rencana Investasi Dan Pengembangan Unit UJI Berikutnya	1) Rencana Produksi, 2) Rencana Pengadaan Serta Pengembangan Sarana Dan Prasarana Usaha, 3) Rencana Pengembangan SDM, 4) Rencana Pemasaran, 5) Rencana Investasi
Rencana Pengalihan Kepemilikan Unit UJI kepada Investor	
Rencana pemindahan lokasi Unit UJI ke luar kampus di masa yang akan datang	
Rencana Penetapan Status Hukum Unit UJI	
Jelaskan alasan yang mendasari	

1.8. Kontribusi Pada Dana Pendidikan Tinggi

Kontribusi atau Rencana Kontribusi u-UJI Pada Biaya atau Proses Pendidikan di Institusi Anda	
Nyatakan Nominal Kontribusi Tersebut Tahun ¹ (Rp)	
Jika Belum Ada, Mohon Dijelaskan Penyebabnya	

1.9. INFORMASI LAIN-LAIN

Uraikan tentang peluang bisnis yang anda peroleh	
Tuliskan saran anda tentang perbaikan program untuk memenuhi atau mencapai sasaran program u-UJI	
Jelaskan perkembangan u-UJI anda sampai saat ini	
Jika program u-UJI anda diterminasi sebelum waktunya, jelaskan alasan yang anda ketahui	
Jelaskan mengapa prospek bisnis u-UJI anda kurang berhasil setelah masa inkubasi DP2M berakhir	

BAB II. LAPORAN KEUANGAN

2.1. Laporan Arus Kas Tahun Berjalan

2.2. Prediksi Arus Kas Untuk Sisa Tahun Berikutnya

c. Laporan Keuangan

LAPORAN KEUANGAN USAHA UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI

..... Nama perguruan tinggi

..... judul u-UJI

Keadaan tanggalsampai dengan tanggal

1. Jumlah Investasi
Dikti : Rp.
Perguruan Tinggi : Rp.
Sumber Lain : Rp.
Jumlah : Rp.
2. Jumlah Pendapatan Usaha : Rp.
3. Jumlah Realisasi Pengeluaran Usaha : Rp.
4. Saldo Akhir (1 + 2 + 3) : Rp.
5. Saldo
 dimasukkan kembali sebagai investasi
 disimpan dalam tabungan Bank No.
6. Penambahan Aset Usaha (*beri rincian termasuk lahan, gedung, peralatan, dll*)

Kota, tanggal bulan tahun

1. Ketua Tim Pelaksana

Tandatangan
Nama jelas, NIP

2. Kepala Unit yang Membawahi u-UJI

Cap dan Tandatangan
Nama jelas, NIP

3. Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik

Cap dan Tandatangan
Nama jelas, NIP

4. Pembantu/Wakil Rektor Bidang
Administrasi dan Keuangan

Cap dan Tandatangan
Nama jelas, NIP

d. Pedoman Penyusunan Profil

PEDOMAN PENYUSUNAN PROFIL UNIT USAHA JASA DAN INDUSTRI

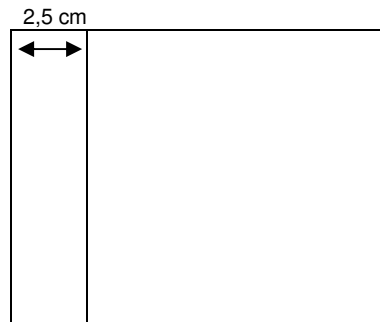
1. **Ukuran** : A-4, bolak-balik, berwarna penuh
Jenis Kertas: HVS 120 *glossy*, atau sejenisnya

2. **Isi Halaman Muka**
 - Nama dan Merk Unit UJI
 - Jenis dan Gambar Produk

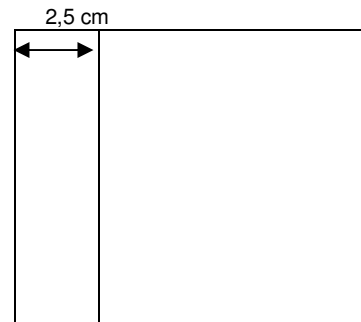
Kata-kata berikut dicetak di sebelah bawah:

Kerjasama (*nama*) Perguruan Tinggi dengan Unit UJI, Ditbinlitabmas, DIKTI, DEPDIKNAS.

3. **Isi Halaman Belakang**
 - Fungsi Usaha
 - Spesifikasi dan Gambar Produk
 - Lain-lain
 - Alamat Unit UJI
4. **Kertas selebar 2,5 cm** (perhatikan contoh) **tidak diisi kalimat dan gambar, hanya diberi warna dasar**. Hal ini perlu dilakukan karena Profil Usaha akan dijilid.



Halaman Muka



Halaman Belakang

5. Profil usaha diserahkan ke DP2M Dikti sebanyak 50 eks pada tahun kedua pelaksanaan kegiatan u-UJI, sebagai bahan promosi dan untuk dimuat dalam Jurnal Pengembangan dan Penerapan Teknologi yang diterbitkan Ditjen Dikti.

e. Penilaian Laporan

FORMAT PENILAIAN EVALUASI PRESENTASI TAHUNAN
(*Penyajian Hasil Tahun Anggaran Berjalan dan Rencana Tahun Berikut*)

I. Identitas Program

- 1. Judul :
- 2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Perguruan Tinggi :
- 3. Unit Kerja :
- 4. Biaya Total (*Tahun Berjalan*) :
- Biaya Dikti :
- Biaya Perguruan Tinggi :
- Sumber Lain :

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1. Penyajian	<input type="checkbox"/> Kesiapan materi <input type="checkbox"/> Audio-visual yang digunakan <input type="checkbox"/> Cara penjelasan <input type="checkbox"/> Cara menjawab pertanyaan	20		
2. Luaran Tahun Lalu	<input type="checkbox"/> Kesesuaian implementasi program dengan rencana <input type="checkbox"/> Tingkat ketercapaian sasaran	20		
3. Rencana Tahun Berikutnya	<input type="checkbox"/> Implementasi ipteks <input type="checkbox"/> Luaran yang akan dicapai <input type="checkbox"/> Prospek keuntungan <input type="checkbox"/> Metode pelaksanaan <input type="checkbox"/> Kelayakan anggaran yang diminta	50		
4. Prospek Memperoleh Kredit	<input type="checkbox"/> Kemungkinan memperoleh kredit usaha dari berbagai sumber	10		
Jumlah		100		

- Skor : 1, 2, 4 atau 5 (1=sangat kurang, 2=kurang, 4=baik, 5=sangat baik)
- Nilai batas penerimaan : 300
- Hasil Penilaian : **Diterima/Ditolak** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan : a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m (lainnya sebutkan.....)

Catatan Penilai:

Kota; tanggal/bulan/tahun
Penilai,
Tandatangan
Nama jelas, NIP

f. Alasan Penolakan Evaluasi Presentasi Tahunan

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesiapan materi b. Audio-visual yang digunakan c. Cara penjelasan d. Cara menjawab pertanyaan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesiapan materi yang disajikan kurang baik b. Audio-visual kurang bermutu c. Penyajian tidak atau kurang jelas d. Pertanyaan tidak dijawab dengan langsung dan tepat
2.	Luaran Tahun Lalu	<ul style="list-style-type: none"> e. Kesesuaian implementasi program dengan rencana f. Tingkat ketercapaian sasaran 	<ul style="list-style-type: none"> e. Program menyimpang dari rencana tanpa alasan yang dapat diterima f. Tingkat pencapaian luaran tidak memuaskan
3.	Rencana Tahun Berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> g. Implementasi ipteks h. Luaran yang akan dicapai i. Prospek keuntungan j. Metode pelaksanaan k. Kelayakan anggaran yang diminta 	<ul style="list-style-type: none"> g. Pemilihan ipteks tidak tepat dan diragukan dapat mendukung program h. Luaran yang direncanakan tidak jelas dan tidak kuantitatif i. Produk kurang berpotensi untuk menghasilkan keuntungan j. Metode pelaksanaan tidak rinci dan tidak jelas k. Anggaran yang diminta tidak sesuai dengan rencana pekerjaan
4.	Prospek Memperoleh Kredit Usaha	<ul style="list-style-type: none"> l. Kemungkinan memperoleh kredit usaha dari berbagai sumber 	<ul style="list-style-type: none"> l. Kurang layak untuk permintaan kredit usaha
5	Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> m. Alasan lain 	<ul style="list-style-type: none"> m. Harap dituliskan dengan rinci

E. SINERGI PEMBERDAYAAN POTENSI MASYARAKAT

1. Umum

Diterbitkannya kebijakan pemerintah tentang Otonomi Daerah dan upaya peningkatan sinergi pemberdayaan masyarakat yang memerlukan strategi integratif berbagai pihak, mendorong Ditjen Dikti untuk berperan aktif di dalamnya.

Program Sinergi Pemberdayaan Potensi Masyarakat (Sibermas) dilatarbelakangi pula berbagai permasalahan yang eksis di masyarakat, antara lain: (1) ketidakberdayaan sebagian besar masyarakat terhadap pembangunan kehidupan pribadi, keluarga dan masyarakat menyongsong era globalisasi; (2) lpteks perguruan tinggi belum secara sengaja ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat; dan (3) potensi masyarakat maupun sumber daya alam lingkungannya belum termanfaatkan dengan baik dan arif.

Disamping itu, program pengabdian kepada masyarakat yang selama ini telah dilaksanakan, memerlukan program besar yang mampu memayunginya sehingga sinergisme antar program dapat terwujud.

Misi program ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui keterlibatan aktif masyarakat, berbasis rencana strategis pemerintahan daerah (Pemda) yang didukung kepakaran perguruan tinggi, sedangkan tujuan yang hendak dicapai adalah untuk mensinergikan kebijakan dan program pemerintah daerah, kepakaran perguruan tinggi, kearifan lokal masyarakat, dalam mengangkat potensi yang dimilikinya. Sinergisme ini pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sehingga secara tidak langsung meningkatkan mutu pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat.

Luaran Program Sibermas di antaranya adalah (1) Rencana strategis wilayah Sibermas berbasis data potensi daerah yang mencakup SDA dan SDM, (2) peningkatan mutu kehidupan masyarakat (3) meningkatnya wawasan ekonomi-sosial-budaya sivitas akademika, (4) meningkatnya mutu perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, (5) meningkatnya kegiatan pengembangan teknologi di perguruan tinggi.

Dana utama pendukung Program Sibermas diharapkan dari APBD pemerintah daerah setempat yang didampingi dana DIPA DP2M. Dana APBD Pemerintah Daerah disarankan lebih besar dari dana DIPA DP2M. Tahun I, dana DIPA DP2M ditetapkan maksimum sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) per topik, dan dana Pemerintah

Daerah minimum Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah). Pada tahun II dan III DP2M membiayai dua kegiatan utama, yaitu Biaya Manajemen sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) dan Biaya Kegiatan yang nilai nominalnya tergantung pada jumlah usulan pelaksana program yang dinyatakan lulus seleksi.

Disamping itu, terbuka pula peluang untuk lembaga kemitraan lain bekerjasama dan/atau membiayai kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan. Dana kemitraan lain dapat bersumber dari bantuan lembaga perbankan, non-bank, hibah dalam atau luar negeri.

Perguruan Tinggi pengusul diminta bermitra dengan minimum satu perguruan tinggi lain. Usulan disusun bersama antara pemerintah daerah, perguruan tinggi pengusul, dan perguruan tinggi mitra dengan mengikuti format baku DP2M. Wilayah Sibermas yang diusulkan meliputi satu kecamatan dari suatu wilayah kabupaten/kotamadya. PT pengusul program berasal dari berbagai PTN dan PTS berdasar atas jenis kepakaran yang diperlukan. Usul lintas propinsi atau lintas kepulauan hanya dapat dilakukan oleh LPM-PT yang telah berpengalaman dibantu PT setempat di wilayah pelaksanaan SIBERMAS.




Usul yang diterima akan diseleksi oleh Tim Penilai yang dilaksanakan dalam 2 tahap: (1) evaluasi usul dan tahap penyajian usul, serta (2) kunjungan lapang. Usul yang lolos seleksi tahap I akan diundang untuk penyajian usul dalam forum seminar lokakarya penyempurnaan yang dihadiri Bupati/Walikota atau wakil. Apabila dinilai prospektif, proses dilanjutkan dengan kunjungan lapangan Tim Penilai ke LPM-PT pengusul, Bupati/Walikota mitra Sibermas, dan wilayah Sibermas. Usul yang lolos seleksi tahap kunjungan lapang berpeluang untuk dibantu pendanaannya oleh DP2M Dikti.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan dan pelaporan Pogram Sibermas dilaksanakan sesuai dengan format yang telah ditetapkan, yakni Usul Pogram Sibermas, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

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

USUL PROGRAM SIBERMAS		
 Logo <i>Perguruan Tinggi-A</i>	 Logo <i>Perguruan Tinggi-B</i>	 Logo <i>Pemerintah Daerah</i>
 PROGRAM SINERGI PEMBERDAYAAN POTENSI MASYARAKAT (SIBERMAS) JUDUL Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul		
 NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (A) NAMA LPM/LPPM PERGURUAN TINGGI (B) NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA SIBERMAS		

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
 - 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. Perguruan Tinggi (A) : Dosenorang, Mhs.....orang
 - b. Perguruan Tinggi (B) : Dosen.....orang, Mhs....orang
 - c. Staf Pemda :orang
 - d. Staf Lembaga lain :orang
4. Lokasi Pelaksanaan Sibermas
 - a. Nama Wilayah (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
5. Periode waktu Pelaksanaan : 3 tahun (....-....)
: Tahun I: Bulan – Bulan
7. Biaya Total 3 Tahun : Rp.
8. Biaya Total Tahun I : Rp.
 - Dikti Tahun I : Rp.
 - Pemda Tahun I : Rp.
 - Sumber lain (*sebutkan*) Tahun I : Rp.

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

Ketua LPM/LPPM-PT (A)

Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Ketua LPM/LPPM-
PT (B)

Cap dan tanda
tangan
Nama Jelas, NIP

Bupati

Kabupaten
Cap dan tanda tangan
Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

1. Analisis Situasi

- Lokasi dan batas wilayah kabupaten SIBERMAS
- Motivasi pihak pelaksana (masyarakat, Pemda, PT)
- Profil potensi sumber daya eksisting daerah (sdm, sda, industri, jejaring perdagangan, pasar, produk unggulan daerah)
- Prospek potensi daerah
- Renstra Pemda Kabupaten
- Permasalahan potensial di masyarakat yang perlu diselesaikan

2. Tujuan dan Manfaat Sibermas

Tujuan

Uraikan tujuan dalam rangka memberdayakan sekaligus mensejahterakan masyarakat melalui peningkatan potensi daerah berbasis ipteks berkelanjutan

Manfaat Sibermas

Uraikan manfaat yang akan diperoleh sesuai tujuan sibermas (perencanaan daerah, pembangunan infrastruktur, investasi, dan implementasi program pembangunan)

3. Target Luaran

Tahun I

Renstra atau revisi renstra daerah Sibermas yang disusun berbasis hasil evaluasi diri, analisis SWOT, visi dan misi program Sibermas Usul Program Aksi yang dibutuhkan masyarakat (usul program Vucer, Penerapan ipteks, VMT dan program DP2M lainnya)

Tahun II dan III

Program aksi sesuai dengan usul yang dibuat dalam tahun I dalam rangka renstra daerah.

4. Metode dan Rencana Kegiatan: untuk 3 tahun

Nyatakan dan jelaskan metode yang akan diimplementasikan dalam program Sibermas [misalnya metode PRA (*Participatory Rural Appraisal*), dan RRA (*Rapid Rural Appraisal*)]

Rencana Kegiatan

Dituliskan untuk kegiatan selama 3 (tiga) tahun
 Tahun I (persiapan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi),
 dituliskan secara rinci
 Tahun II dan III (tuliskan secara umum)

5. Organisasi Tim Pengusul

Struktur organisasi
 Deskripsi tugas setiap anggota tim pengusul kegiatan yang menjadi
 komponen struktur organisasi
 Tata laksana pekerjaan

6. Kelayakan Tim Pengusul

Kelayakan Ketua dan anggota tim pengusul Perguruan Tinggi
 (kepakaran ipteks, fasilitas pendukung, pengalaman dalam program
 kewirausahaan dan pendanaan)
 Kelayakan anggota tim Pemda (pernyataan dukungan pendanaan
 atas program Sibermas, rekam jejak kerjasama dengan PT) dan
 kesediaan masyarakat

7. Rencana Anggaran Biaya

Untuk kegiatan 3 (tiga) tahun (format bebas)

Jenis Pembiayaan	Tahun I				Tahun II				Tahun III			
	D	P	SL	T	D	P	SL	T	D	P	SL	T
Bahan habis dan alat												
Perjalanan												
Lain-lain												
Honorarium												
Total												

Catatan:
 - D=Dikti; P=Pemda; SL=Sumber Lain, T=Total
 - Jenis pembiayaan tahun I dirinci

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 Sibermas.

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut

FORMAT PENILAIAN USUL PROGRAM SIBERMAS

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jumlah PT Mitra :
5. Biaya Dikti : Rp.
6. Biaya Pemda : Rp.

II. Kriteria Penilaian

No	KRITERIA	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Judul dan Analisis Situasi	10		
2.	Tujuan dan Manfaat, Target Luaran	10		
3.	Metode dan Rencana Kerja	15		
4.	Peranserta Pemda	25		
5.	Prospek Keberhasilan	20		
6.	Organisasi Pelaksana	10		
7.	Rencana Anggaran Belanja	10		
TOTAL		100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai batas penerimaan ≥ 350
- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l (lainnya sebutkan

Catatan Penilai:

.....
Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Tanda tangan
Nama jelas

b. Alasan Penolakan

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Judul dan Analisis Situasi	a. Judul b. Analisis situasi	a. Tidak mencerminkan kegiatan program sibermas b. Tidak tajam, uraian tidak menunjukkan masalah potensial dan prospek/program yang relevan (renstra, perda, dll)
2.	Tujuan, Manfaat, dan Target Luaran	c. Tujuan d. Manfaat e. Produk yang akan dihasilkan	c. Tidak sesuai dengan misi program d. Tidak sesuai dengan peningkatan kemampuan yang ingin dicapai e. Renstra (peta program strategis) serta program aksi untuk tahun ke 2 tidak realistis
3.	Metode dan Rencana Kerja	f. Strategi/pendekatan dalam pemberdayaan masyarakat g. Kegiatan dan jadwal 3 tahun	f. Tidak cocok untuk diterapkan dalam pemberdayaan masyarakat g. Tidak operasional untuk mencapai hasil
4.	Peranserta Pemda	h. Kontribusi Pemda pada program	h. Tidak nampak di dalam uraian baik dalam bentuk fasilitas, pendanaan atau lainnya
5.	Prospek Keberhasilan	i. Kelayakan PT, Pemda dan masyarakat	i. Kemampuan, pengalaman dalam ipteks, fasilitas dan dana diragukan
6.	Organisasi Pelaksana	j. Struktur organisasi dan pembagian tugas para pelaksana	j. Mekanisme dan pembagian tugas yang disusun tidak jelas
7.	Rencana Anggaran Belanja	k. Anggaran biaya 3 tahun	k. Tahun I tidak dirinci, tahun ke 2 dan 3 secara global tidak ada
8.	Lampiran	l. Biodata, peta lokasi, surat kesepakatan	l. Tidak lengkap

c. Instrumen Penilaian Kunjungan Lapang

FORMAT PENILAIAN KUNJUNGAN LAPANG USUL PROGRAM SIBERMAS

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jumlah PT Mitra :
5. Biaya Dikti : Rp.
6. Biaya Pemda : Rp.

II. Acuan Penilaian

No	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Kesiapan Tim Pengusul	30		
2.	Komitmen Dukungan Program dan Dana	35		
3.	Konfirmasi Potensi Daerah	20		
4.	Kesiapan Masyarakat	15		
TOTAL		100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

- Nilai = Batas penerimaan : ≥ 350

- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)

Berikan saran perbaikan usulan yang ditandatangani pula oleh Ketua Tim Pengusul

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Tandatangan
Nama jelas

FORMAT ISIAN KUNJUNGAN LAPANG USUL SIBERMAS

1. Judul :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi : 1.
2.
4. Pemerintah Daerah :
5. Pembiayaan
 - a. Biaya total 3 tahun Rp
 - b. Biaya tahun I Rp
 - c. Biaya Dikti tahun I Rp
 - d. Biaya Pemda tahun I Rp
 - e. Biaya lainnya tahun I Rp
6. Kelayakan Perguruan Tinggi I
 - a. Pengalaman pemberdayaan masyarakat
 - b. Bidang keahlian staf
 - c. Fasilitas lab
 - d. Pengalaman kerjasama
7. Kelayakan Perguruan Tinggi II
 - a. Pengalaman pemberdayaan masyarakat
 - b. Bidang keahlian staf
 - c. Fasilitas lab
 - d. Pengalaman kerjasama
8. Kelayakan Pemerintah Daerah (Kabupaten/Kota/Propinsi/Mitra)
 - a. Motivasi Pemda Mitra
 - b. Keterlibatan Pemda Mitra
 - Bapeda
 - Dinas/kantor terkait
 - Partisipasi pendanaan (tahun I s.d. III)
9. Potensi wilayah
 - a. Potensi SDA

b. Potensi SDM

c. Potensi crash program Tahun I

10. Kelayakan Tim Pelaksana

a. Ketua

- Nama :
- Bidang keahlian :
- Pengalaman pemberdayaan masyarakat:

- Alokasi waktu :

b. Anggota

- Nama :
- Bidang keahlian :
- Pengalaman pemberdayaan masyarakat:

- Alokasi waktu :

11. Komentar Lainnya

.....

Note:

- Diisi oleh Tim Penilai
- Harap mengambil dokumentasi foto yang didatangi

Kota, tanggal bulan tahun
Tim Penilai,

Penilai I
Nama jelas dan tanda tangan

Penilai II
Nama jelas dan tanda tangan

Penilai III
Nama jelas dan tanda tangan

d. Instrumen Penilaian Lokakarya

FORMAT PENILAIAN LOKAKARYA USUL PROGRAM SIBERMAS

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jumlah PT Mitra :
5. Biaya Dikti : Rp.
6. Biaya Pemda : Rp.

II. Acuan Penilaian

No	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Prospek Keberhasilan Program	30		
2.	Metode dan Rencana Kerja	30		
3.	Uraian dan Dukungan Pemda	30		
4.	Cara Penyajian dan Diskusi	10		
TOTAL		100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

- Nilai = Batas penerimaan : ≥ 350

- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (Coret salah satu)

Berikan saran perbaikan usulan yang ditandatangani pula oleh Ketua Tim Pengusul

.....

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Tandatangan
Nama jelas

4. Pemantauan Pelaksanaan

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

a. Instrumen Pemantauan

FORMAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROGRAM SIBERMAS

Anggatan Tahun

1. Judul :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi : 1.
2.
3.
4. Kemajuan Pelaksanaan:
 - Kesesuaian dengan rencana
 - Persentase kemajuan dibandingkan dengan rencana
 - Tanggapan masyarakat sasaran atas manfaat program
5. Realisasi Dana Pemda:
 - Belum []
 - Sudah [], jumlah Rp. Tanggal penerimaan,
6. Peran serta Pemda:
 - Dalam pelaksanaan
 - Dalam pemantauan
 - Dalam penyelesaian masalah
7. Peran serta Perguruan Tinggi Mitra::
 - Dalam pelaksanaan
 - Dalam pemantauan
 - Dalam penyelesaian masalah
8. Prospek Keberlanjutan Program
 - Perencanaan PT pelaksana, Pemda dan PT Mitra untuk tahun berikutnya
 - Kesiapan dana Pemda untuk tahun selanjutnya
 - Tanggapan masyarakat sasaran atas keberlanjutan program
9. Lain-lain
.....

Kota, tanggal bulan tahun
Pemantau,
Tanda tangan
Nama jelas, NIP

5. Seminar Hasil Pelaksanaan

Tahap kelima dari kegiatan pelaksanaan ini adalah seminar hasil pelaksanaan program.

a. Instrumen Pemantauan

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jumlah PT Mitra :
5. Biaya Dikti : Rp.
6. Biaya Pemda : Rp.

II. Acuan Penilaian

No	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Keberhasilan Program	30		
2.	Ketepatan Metode dan Rencana Kerja	30		
3.	Komitmen Dukungan Pemda untuk tahun berikutnya	30		
4.	Cara Penyajian dan Diskusi	10		
TOTAL		100		

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai = batas penerimaan 350
- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak*** (coret salah satu)
- Berikan saran perbaikan usulan yang ditandatangani pula oleh Ketua Tim Pengusul

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Tandatangan
Nama jelas, NIP

6. Laporan Hasil

a. Sistematika Laporan Tahun Pertama

SISTEMATIKA LAPORAN SIBERMAS TAHUN I

	Halaman
RINGKASAN.....	i
TIM PELAKSANA	ii
PRAKATA	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
I. PENDAHULUAN	1
Jelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan dan manfaat Sibermas ini dilakukan	
II TINJAUAN PUSTAKA	
Uraikan visi, misi, perencanaan dan program Pemda terutama pada lokasi Sibermas. Perumusan permasalahan dan tujuan program.	
III MATERI DAN METODE PELAKSANAAN	
A. Lokasi Sibermas	
B. Khalayak sasaran.....	
C. Metode	
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	
A. Peta Potensi Produk Hasil Pertanian dan SDA	
B. Peta Potensi Industri Unggulan	
C. Peta Kebutuhan Pasar di dalam dan di luar wilayah Sibermas	
D. Peta Pendidikan dan kemampuan SDM	
Identifikasi Program Unggulan yang dibutuhkan (Tahun 1,2, 3)	
V. USULAN PROGRAM TAHUN KEDUA/KETIGA	
Usulan dibuat berdasarkan format sesuai dengan rencana masing-masing. Jenis usulan dapat lebih dari satu	
VI. SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
1. Potret dan Profil Kabupaten/Kota Sibermas ,.....	
2. Rencana kegiatan pada tahun selanjutnya	

** Sistematika ini merupakan contoh yang dapat dilengkapi sesuai program dan keadaan lokasi masing-masing.*

b. Sistematika Laporan Tahun Kedua dan Ketiga

SISTEMATIKA LAPORAN SIBERMAS TAHUN II DAN III*)

RINGKASAN.....

TIM PELAKSANA

PRAKATA

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

 A. Hasil Kegiatan Tahun Pertama/Kedua

 B. Rencana Program Tahun ini Termasuk Judul Program yang didanai oleh Dikti dan Pemda

II. METODE PELAKSANAAN.....

 Uraian metode pelaksanaan secara global, merangkum semua program yang akan dilaksanakan dan manajemen tim pelaksana

III. HASIL DAN PEMBAHASAN.....

 Rangkuman hasil inti dari semua program yang dilaksanakan

IV. SIMPULAN DAN SARAN.....

V. USULAN PROGRAM TAHUN SELANJUTNYA.....

 Usulan dibuat berdasarkan format Vucer, KWU, KGU, Vucer Multitahun sesuai dengan rencana masing-masing. Setiap jenis usulan dapat dimasukkan lebih dari satu buah.

LAMPIRAN

Laporan dari masing-masing program dengan format sesuai dari jenis program yang telah ditentukan DP2M-Dikti.

** Sistematika ini merupakan contoh yang dapat dilengkapi sesuai program dan keadaan lokasi masing-masing.*