



## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Indralaya Januari 2012  
Pembantu Rektor I,

Dr. H. Zulkifli Dahlan, DEA  
NIP 194801021978031001



## DAFTAR ISI

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



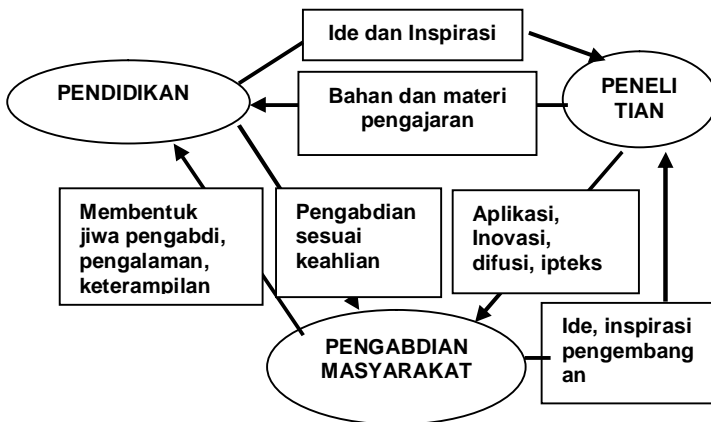
## PEDOMAN DAN STÁNDAR MUTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT SUMBER DANA DIPA UNSRI TAHUN 2011

---

### A. LATAR BELAKANG

Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) merupakan kegiatan penting bagi suatu pendidikan tinggi. Oleh karena itu, kegiatan ini tercantum sebagai salah satu unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Implementasi dan pelaksanaan kegiatan ini dilakukan oleh dosen di bawah koordinasi Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat. Seperti terungkap dalam "workshop" revitalisasi kegiatan pengabdian masyarakat LPM Unsri, 21-22 Oktober 2008, bahwa sebagai salah satu unsur Tri Dharma, kegiatan pengabdian masyarakat mesti dilaksanakan secara terintegrasi dan tidak terlepas dari unsur unsur Tri Dharma lainnya, yaitu pendidikan dan penelitian. Gambaran keterkaitan antara ketiga unsur tersebut adalah sbb:

**Gambar. 1. BAGAN KETERKAITAN YANG HARUS TERJADI DALAM PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**





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

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



## **B. TUJUAN**

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

## **C. MODEL DAN METODE PELAKSANAAN**

### **1. Model Kegiatan**

Model kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat DIPA Unsri terdiri dari yaitu:

MODEL A : Penyuluhan, yaitu model kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan hanya untuk kegiatan penyuluhan kepada khalayak sasaran.

MODEL B : Pendampingan, yaitu model kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan untuk kegiatan penyuluhan disertai dengan kegiatan pendampingan selama periode tertentu yang dilakukan oleh dosen, atau mahasiswa dalam bentuk kegiatan akademis seperti PL, PKL, PBL atau sebagai pembantu pelaksana biasa.

MODEL C : KKN-Tematik atau disebut juga sebagai KKN-Pengabdian adalah model kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mengikutsertakan minimal 5 orang mahasiswa yang melaksanakan Kuliah Kerja Nyata di wilayah yang bersangkutan selama 2 bulan dengan mengikuti persyaratan dan ketentuan pelaksanaan KKN yang ditetapkan.



2. Sedangkan untuk metode pelaksanaan kegiatan PPM DIPA Unsri adalah sebagai berikut:

Metode I. Presentasi yaitu metode kegiatan PPM berupa pemaparan dengan membagikan materi seperti hand out, leaflet dll.

Metode II. Peragaan, yaitu metode kegiatan PPM yang dilakukan melalui presentasi dan demonstrasi dengan menggunakan alat dan bahan peraga yang diperlukan.

Metode III. Peragaan + pembagian bahan/alat yaitu metode kegiatan PPM yang dilakukan melalui presentasi, peragaan dan pemberian bahan/alat kepada khalayak sasaran.

Metode IV. Pembuatan percontohan yaitu metode kegiatan PPM yang dilakukan melalui presentasi, peragaan, pemberian alat/ bahan kepada khalayak sasaran dan pembuatan percontohan di lapangan seperti pembuatan demplot, bahan pameran dan sarana percontohan lainnya.

#### D. BESARAN DANA KEGIATAN

Besaran dana yang akan dibiayai disesuaikan dengan Jenis dan model kegiatan yang dilakukan berkisar antara 2.5 juta – 8 juta, seperti tabel berikut:

Metode Pelaksanaan	IV. Pembuatan Percontohan	5,1- 6 Jt	6.1– 7 Jt	7.1- 8 Jt
	III. Peragaan + Pemberian bahan /alat	4,1–5 Jt	5,1–6 jt	6,1–7 jt
	II. Peragaan saja	3.1–4 jt	4,1 – 5 jt	5,1 – 6 jt
	I. Presentasi	2 – 3 jt	3,1 – 4 jt	4,1 – 5 jt
		A (Penyuluhan)	B (Pendampingan)	C (KKN - tematik)
		Model Kegiatan		



## **E. PRIORITAS LOKASI**

Lokasi kegiatan PPM Unsri tahun 2010 diprioritaskan untuk dilaksanakan di wilayah binaan Unsri, yaitu di Kabupaten Ogan Ilir Sumatera Selatan. Sesuai dengan hasil identifikasi tim wilayah binaan Unsri, profile potensi dan permasalahan pembangunan, pengembangan, dan pemberdayaan masyarakat kecamatan dalam wilayah Kabupaten Ogan Ilir adalah seperti disajikan pada Lampiran 1, dan dalam wilayah Kotatif Prabumulih pada Lampiran 2.

## **F. DOSEN YANG DAPAT MENGAJUKAN PROPOSAL**

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

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



#### **G. KETERKAITAN TEMA / JUDUL KEGIATAN PPM DENGAN PENELITIAN**

Keterkaitan tema/judul kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan merupakan aplikasi dari kegiatan penelitian yang pernah dilakukan dengan melampirkan halaman pengesahan kegiatan penelitian tersebut.

#### **H. KETERKAITAN TEMA / JUDUL KEGIATAN PPM DENGAN PENDIDIKAN**

Keterkaitan tema/judul kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan disiplin ilmu yang dimiliki oleh ketua pelaksana pengusul, bila tema/judul yang diajukan merupakan lintas ilmu, harus melampirkan keterangan/piagam yang berkaitan dengan tema/judul yang diajukan

#### **I. PARTISIPASI MAHASISWA DALAM KEGIATAN**

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

1. Mahasiswa dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh fakultas dan jurusan.
2. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik, ketua jurusan, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan fakultas.





3. Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan KKL dan PL dilaksanakan langsung oleh masing-masing fakultas/jurusan.
4. Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan untuk kegiatan KKN tematik dilakukan oleh dosen ketua pelaksana kegiatan yang sekaligus merangkap sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) berkoordinasi dengan Pusat KKN LPM Universitas Sriwijaya. Kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, uraikan tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama masa KKN yang ditetapkan ( 2 bulan). Apabila mahasiswanya telah siap, Lengkapi dan lampirkan Formulir Keikutsertaan Mahasiswa (Lampiran 4).

## **J. JADWAL PELAKSANAAN**

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

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

## **K. PROSES PENGUSULAN KEGIATAN**

Proses pengusulan kegiatan dilakukan sebagai berikut:

1. Untuk kegiatan yang diusulkan berupa kegiatan KKN-Pengabdian, Proses pengusulan diawali dengan pendaftaran (registrasi) dengan menggunakan formulir (lampiran 5) dan melampirkan surat kesediaan dari Camat atau Kepala desa tempat pelaksanaan kegiatan (Lampiran 6) selanjutnya bagi usulan yang dinyatakan lolos diminta untuk menyiapkan proposal lengkap.



2. Untuk kegiatan lain yang diusulkan dapat langsung membuat proposal kegiatan dengan melampirkan surat rekomendasi Camat atau Kepala desa tempat pelaksanaan kegiatan.

## L. PENYUSUNAN PROPOSAL

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sumber dana Dipa Unsri diperlukan penyusunan proposal kegiatan sebanyak 2 eksemplar. Penyusunan proposal dilakukan dengan mengikuti format sbb:

### a. Halaman judul (kulit muka) dan penjiilidan

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

### b. Halaman Pengesahan

1. Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; Data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3)
2. Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Pelaksana, Ketua Unit Pengabdian Fakultas, dan Dekan Fakultas. Dalam hal kegiatan bersifat lintas bidang ilmu yang melibatkan dosen dan/atau



mahasiswa dari berbagai fakultas, tanda-tangan pengesahan dilakukan Ketua Unit Pengabdian dan Dekan Fakultas dimana ketua pelaksana kegiatan berasal.

### **c. Isi**

Isi proposal meliputi 8 komponen sebagai berikut:

#### **1. Judul kegiatan**

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

#### **2. Analisis Situasi**

Analisis situasi terdiri dari:

2.1 Uraian secara kuantitatif potret, profile, dan permasalahan yang menjadi fokus kegiatan,

2.2. Uraian kondisi dan jumlah khalayak sasaran atau wilayah yang akan dilibatkan dalam kegiatan.

2.3. Uraian kesiapan pelaksana dalam melaksanakan kegiatan yang diusulkan.

2.4. Uraian tentang kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, dan ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang diusulkan.

(Evaluasi penilaian terhadap proposal akan dilakukan berdasarkan komponen ini)

#### **3. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

Identifikasi dan rumuskan masalah secara konkrit dan jelas sbb:

3.1. Menjelaskan, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan.

3.2. Menjelaskan keterkaitan topik/permasalahan kegiatan yang diusulkan dengan kegiatan pendidikan/pengajaran yang dilakukan pengusul

3.3. Menjelaskan keterkaitan topik/permasalahan kegiatan yang diusulkan



dengan kegiatan penelitian yang dilakukan pengusul atau diperoleh melalui studi kepustakaan.

- 3.4. Bila ada, jelaskan pula keterkaitan kegiatan dengan program pemerintah, program/permintaan dari masyarakat dll.

Lampirkan dokumen atau surat permintaannya sebagai bukti.

#### **4. Kerangka Pemecahan Masalah**

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

#### **5. Tinjauan Pustaka**

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

#### **6. Tujuan dan Manfaat**

- a) Rumuskan tujuan kegiatan yang akan dicapai secara spesifik, yang pada dasarnya merupakan kondisi baru yang diharapkan



terwujud dengan dilaksanakannya kegiatan yang diusulkan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

- b) Rumuskan manfaat bagi khalayak sasaran, yaitu berupa kondisi teknis, ekonomi, atau sosial kemasyarakatan yang akan dirasakan/didapatkan oleh khalayak sasaran, setelah kegiatan dimaksud dilaksanakan dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

## **7. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut:

- a) Kelompok masyarakat atau perwakilan profesi/ organisasi sosial kemasyarakatan dengan jumlah minimal 15 orang.
- b) Usaha mikro (UM) dalam satu kawasan tertentu dengan jumlah minimal 10 orang
- c) Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bersifat padat karya, yaitu banyak memperkerjakan penduduk setempat (>15 orang) atau pengusaha sejenis (>10 orang).
- d) Untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, khalayak sasarannya adalah masyarakat dalam satu wilayah desa/kelurahan yang ditetapkan.

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

## **9. Metode Kegiatan**

Sebut dan uraikan berbagai metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan kegiatan yang



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

#### **10. Rancangan Evaluasi**

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

#### **11. Waktu dan rencana jadwal kegiatan.**

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

#### **12. Organisasi pelaksana**

Komposisi personalia harus mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu. Organisasi pelaksana terdiri



dari 5 orang dosen dan 1-2 orang mahasiswa. Untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang menggunakan model KKN-tematik, jumlah mahasiswa peserta minimal 5 orang. Lampirkan biodata pelaksana seperti pada Lampiran 4.

### **13. Rencana Biaya**

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

### **14. Lampiran**

Lampiran terdiri dari Daftar Pustaka yang dibuat sesuai dengan ketentuan akademik, Biodata pelaksana (Lampiran 4), serta uraian lengkap seperti yang disebutkan pada metode pelaksanaan kegiatan (seperti: bahan/materi ajar, cara kerja, prosedur, resep, gambar, design, foto, deskripsi tanaman, dll). Apabila ada lampirkan surat permohonan masyarakat/instansi setempat

## **M. SELEKSI DAN PENETAPAN PROPOSAL YANG AKAN DIBIYAI**

Seleksi proposal dilakukan oleh evaluator dosen ahli yang ditetapkan, berasal dari fakultas dalam lingkungan Unsri. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dengan menggunakan Formulir Evaluasi seperti pada Lampiran 4 sbb:



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

#### **N. PENANDA-TANGANAN KONTRAK DAN PENYALURAN DANA**

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

#### **O. MONITORING KEGIATAN OLEH LPM**

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





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

## **P. PELAPORAN HASIL KEGIATAN**

Pelaporan hasil kegiatan diberikan dalam bentuk sbb:

- a. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh masing-masing dosen ketua pelaksana kegiatan yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh LPM Unsri.
- b. Jumlah laporan yang diberikan kepada LPM adalah 3 eksemplar.
- c. Makalah ilmiah dibuat oleh masing-masing pelaksana kegiatan untuk selanjutnya dibuat Buku Kumpulan makalah ilmiah oleh LPM Unsri.
- d. Poster/model/prototipe/ccontoh produk yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- e. Laporan kegiatan mahasiswa berupa Laporan KKN, KKL, atau KLU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Q. EKSPOSE DAN PENGANUGRAHAN PELAKSANA KEGIATAN TERBAIK**

- a. Exspose dilakukan dengan menggelar laporan dan poster hasil kegiatan pada waktu yang ditetapkan.
- b. Dalam acara exspose dilakukan lokakarya yang dihadiri oleh semua pelaksana kegiatan dan mempresentasikan hasil kegiatan dari perwakilan pelaksana kegiatan yang ditetapkan dan merupakan calon penerima penghargaan sebagai pelaksana terbaik.



- c. Penerima penghargaan sebagai pelaksana terbaik ditetapkan oleh peserta lokakarya melalui penilaian dengan menggunakan formulir yang disiapkan LPM (Lampiran 6)
- d. Setelah expose dilaksanakan dapat dilakukan pencairan dana tahap terakhir dan kepada pelaksana terbaik akan diberikan sertifikat dan penghargaan dari LPM Unsri.

## **R. FORMAT UMUM LAPORAN AKHIR KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

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

### **a. Halaman judul (kulit muka) dan penjiplakan**

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

### **b. Halaman Pengesahan**

- 1) Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; Data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan, termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 10)
- 2) Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua pelaksana, Dekan



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

### **c. Ringkasan**

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

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

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

#### **1. Judul kegiatan**

Judul kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui.

#### **2. Pendahuluan (BAB I)**

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



### **3. Tinjauan Pustaka**

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

### **4. Materi dan Metode Pelaksanaan (Bab II)**

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

### **5. Hasil dan Pembahasan (Bab III)**

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

### **6. Kesimpulan dan Saran (Bab IV)**

Memuat kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan

### **7. Daftar Pustaka**

Pada bagian ini berisikan daftar rujukan ilmiah yang menjadi dasar ilmiah pelaksanaan kegiatan. (Setidaknya memuat seperti yang tercantum pada proposal)



## **8. Lampiran**

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



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

No.	Kecamatan	Potensi	Permasalahan
1	Inderalaya	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perdagangan, jasa, industri</li><li>• Padi sawah, jagung, Ubi Kayu, Jeruk, Sayuran,</li><li>• Aren, Mangga</li><li>• Perikanan, Peternakan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengendalian Tata Ruang</li><li>2. Permodalan Petani</li><li>3. Produktifitas dan Kontinuitas produksi</li><li>4. Teknologi budidaya</li></ol>
2	Inderalaya Utara	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kedelai, Jagung, Ubi Kayu, Jeruk, Nenas, Sayuran</li><li>• Perikanan, Peternakan</li><li>• Kerajinan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontinuitas produksi, sarana prasarana pertanian</li><li>2. Pakan alternatif</li></ol>
3	Inderalaya Selatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padi Sawah, Jagung, Ubi Kayu, Jeruk, Sayuran, Karet</li><li>• Perikanan, Peternakan</li><li>• Kerajinan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permodalan petani</li><li>2. Produktifitas dan kontinuitas produksi</li></ol>
4	Pemulutan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padi Sawah, Kacang Tanah, Jeruk</li><li>• Kelapa</li><li>• Perikanan, Peternakan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permodalan petani</li><li>2. Produktifitas dan kontinuitas produksi</li><li>3. Budidaya perikanan</li><li>4. Pakan alternatif</li></ol>
5	Pemulutan Barat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padi Sawah, Kacang Tanah,</li><li>• Jeruk</li><li>• Perikanan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produktifitas, nilai Jual Produksi rendah</li><li>2. Budidaya perikanan</li></ol>
6	Pemulutan Selatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padi Sawah, Sayuran</li><li>• Perikanan, Peternakan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produktifitas, nilai jual dan produksi rendah</li><li>2. Budidaya perikanan belum berkembang</li></ol>



7	Muara Kuang	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padi Sawah</li><li>• Karet, Kelapa Sawit</li><li>• Peternakan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produktifitas dan kontinuitas produksi</li><li>2. Stagnasi peremajaan dan perluasan kebun</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Teknologi budidaya</li></ol>
8	Rambang Kuang	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karet</li><li>• Perikanan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produktifitas dan mutu</li><li>2. Stagnasi peremajaan dan perluasan kebun</li><li>3. Terbatasnya sarana dan prasarana produksi</li><li>4. Permodalan usaha</li></ol>
9	Lubuk Keliat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pertanian</li><li>• Perikanan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produktifitas dan kontinuitas produksi</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarana dan prasarana Pertanian</li></ol>
10	Tanjung Batu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kerajinan</li><li>• Peternakan, Perikanan</li><li>• Karet, Tebu, Kelapa,</li><li>• Kapuk, Nenas, Sayuran</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Skim permodalan</li><li>2. Daya saing dan efisiensi produksi</li><li>3. Pembinaan bersifat parsial</li><li>4. Rendahnya Investasi untuk ternak besar</li><li>5. Sentra pembibitan ternak Belum Berkembang</li></ol>
11	Payaraman	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karet</li><li>• Peternakan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sentra Pembibitan Ternak</li><li>2. Produktifitas dan Mutu, Peremajaan dan Perluasan Kebun</li></ol>



12	Tanjung Raja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perdagangan, Jasa</li><li>• Kerajinan</li><li>• Padi Sawah, Jeruk,</li><li>• Durian, Duku, Nenas, Pinang, Lada</li><li>• Peternakan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarana dan Prasarana Perdagangan</li><li>2. Teknologi Budidaya</li><li>3. Investasi Ternak Besar</li><li>4. Pembibitan Ternak Belum Berkembang</li></ol>
13	Sungai Pinang	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pertanian, Durian, Duku,</li><li>• Sayuran</li><li>• Kelapa, Lada</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tekanan Penduduk</li><li>2. Produktifitas dan Kontinuitas Produksi</li></ol>
14	Rantau Alai	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padi Sawah, Jagung, Ubi</li><li>• Kayu, Sayuran</li><li>• Tebu, Pinang, Kapuk, Aren</li><li>• Perikanan</li><li>• Kerajinan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontinuitas Produksi dan Nilai Tambah</li><li>2. Modal Usaha</li><li>3. Efisiensi Pemasaran</li></ol>
15	Kandis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pertanian</li><li>• Perikanan</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontinuitas Produksi dan Nilai Tambah</li><li>2. Sarana dan Prasarana Pertanian Terbatas</li><li>3. Infrastruktur Wilayah</li></ol>





**Lampiran 2. Potensi dan permasalahan program pembangunan, pengembangan, dan pemberdayaan masyarakat kecamatan dalam wilayah Kota Prabumulih.**

Komoditi	Luas Panen (Ha)	Produksi (ton)	Sentra Produksi/kecamatan	Potensi dan permasalahan	Upaya Pengembangan
Padi	1.780	5.684,4	RKT, Prabumulih Barat, Timur dan Cambai	<p>Potensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanaman padi utamanya padi ladang</li> <li>2. Ketela dan Ubi Jalar</li> <li>3. Nenas</li> <li>4. Pasar Tersedia</li> <li>5. Permintaan Tinggi</li> <li>6. Lahan tersedia</li> </ol> <p>Permasalahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konversi lahan palawija menjadi kebun karet</li> <li>2. Tanaman Nenas mulai menurun</li> <li>3. Bibit Karet Asalan</li> <li>4. Rendahnya produksi karet</li> <li>5. Belum berkembangnya industri rumah tangga berbasis pertanian</li> </ol>	<p>Upaya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pola Tumpangsari dan Karet</li> <li>2. Pengembangan tanaman pekarangan alpokat dan durian dataran rendah</li> <li>3. Home Industry ber-basis palawija</li> <li>4. Pendidikan dan penyuluhan berkelanjutan</li> <li>5. Industri skala kecil berbasis karet</li> <li>6. Kebun percontohan tanaman hias</li> <li>7. Industri makanan rumahan berbasis nenas (Oleh-olah khas lokal)</li> <li>8. Model desa mandiri pangan</li> </ol>
Jagung	172	513.4	RKT, Prabumulih Barat, Timur dan Cambai		
Ketela	183	26.459,3	RKT, Prabumulih Barat, Timur dan Cambai		
Ubi Jalar	40	3.024,2	RKT, Prabumulih Timur dan Cambai		
Kacang Tanah	13	187,9	RKT, Prabumulih Timur		
Nenas	306.5	5.225	Seluruh Kecamatan		
Durian	6.5	7,15	Seluruh Kecamatan		
Rambutan	31.5	157,5	Seluruh Kecamatan		
Pisang	99	841,5	Seluruh Kecamatan		
Sayuran	956	7.277	Seluruh Kecamatan (Prabumulih Utara, selatan)		
Karet	18.376	16.524	Seluruh Kecamatan		
Kelapa sawit	1.220	14.234	RKT		
Kelapa	124	134	Seluruh Kecamatan kecuali Prabumulih Selatan		
Pinang	4	4	Prabumulih Timur, Barat		
Kapuk	8	3	RKT Prabumulih Timur, Cambai		



### Potensi dan permasalahan Peternakan dan Perikanan dalam wilayah Kota Prabumulih

Jenis	Perikanan		Peternakan			Potensi dan Permasalahan	Upaya pengembangan
	Produksi (ton)	Sentra Produksi	Jenis ternak	Populasi	Sentra Produksi		
Kolam	104.85	Seluruh Kecamatan	Sapi	2.250	Cambai, RKT, Prabumulih Timur, Barat	Potensi: 1. Tersedianya pasar 2. Permintaan tinggi 3. Lahan budidaya ikan tersedia  Permasalahan: 1. Teknologi terbatas 2. Pakan alternatif berbasis sumber daya lokal belkum berkembang 3. Peternak belum biasa hewannya dikandang 4. Pemanfaatan limbah terbak terbatas	Upaya: 1. Pelatihan Pembuatan pakan 2. Pengembangan biogas dari kotoran sapi 3. Pemanfaatan sumberdaya lokal untuk pengembangan usaha 4. Penyuluhan teknik budidaya
Keramba	9.36	Seluruh Kecamatan	Kerbau	38	Rambang Kapak Tengah		
Perairan umum	158.16	Seluruh Kecamatan	-Kambing -Ayam	6.370 85.850	Cambai, RKT, Prabumulih Timur, barat		



Lampiran 2.

DIPA UNSRI



# JUDUL

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

## USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

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

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)

(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

FAKULTAS .....

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

T.A. 2010

(HURUF KAPITAL, ARIAL 16)



Lampiran 3

# HALAMAN PENGESAHAN

## USUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Judul : .....
- 2. Ketua pelaksana: : .....

  - a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/Gol : .....
  - d. Jabatan fungsional : .....
  - e. Fakultas : .....
  - f. Jurusan : .....
  - g. Keahlian & gelar akademik : .....

- 3. Personalia : .....

  - a. Anggota pelaksana : .....orang Dosen
  - b. Pembantu pelaksana : .....orang mahasiswa

- 4. Jangka waktu kegiatan : .....bulan
- 5. Model kegiatan : A. Penyuluhan, B. Pendampingan, C. KKN Tematik (\*)
- 6. Metode kegiatan : I. Presentasi, II. Peragaan saja III. Peragaan + Pembagian alat/bahan IV. Pembuatan Percontohan (\*)
- 7. Sumber biaya yang diperlukan : .....

  - a. Dipa Unsri : Rp. ....
  - b. Lain-lain, ..... (sebutkan) : Rp.....bila ada
  - Jumlah : Rp. ....

Mengetahui,

Inderalaya,

Ketua Unit PPM Fakultas .....

Ketua Pelaksana,

-----  
NIP

-----  
NIP

Menyetujui,  
Dekan Fakultas .....

.....  
NIP .....

(\*) Pilih salah satu



Lampiran 4.



**LPM**

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**Nama Mahasiswa/i** : ..... NIM: .....

Tempat/Tgl lahir : ..... Agama : .....

Status : Kawin/Tdk kawin\*) Jenis Kelamin: L/P\*)

Fakultas/Jurusan/Prodi : .....

Semester ke : ...jumlah sks yg telah ditempuh: sks IPK: ...

Alamat tinggal : .....

Telepon / HP: .....

**Orang Tua/wali**

Nama : .....

Alamat : .....

Telepon / HP: .....

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

- Judul kegiatan PPM yang diusulkan:
- Nama Dosen Pengusul:
- Jurusan/Fakultas:
- Jenis Kegiatan: KKN-tematik/PKL/PL/KP/pembantu pelaksana (*Pilih salah satu*)

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

Indralaya, .....

Mengetahui/menyetujui) Mahasiswa ybs,  
Dosen Pembimbing

-----  
NIP Mengetahui/menyetujui NIM  
Dekan/Ketua Jurusan/Program Studi  
.....



Lampiran 5.



**FORMULIR PENDAFTARAN PELAKSANAAN KEGIATAN PPM UNSRI YANG MENGIKUT SERTAKAN KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA (MODEL C)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Dosen : \_\_\_\_\_  
 NIP : \_\_\_\_\_  
 Pangkat/Gol : \_\_\_\_\_  
 Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Bidang Keahlian: \_\_\_\_\_  
 Fakultas : \_\_\_\_\_

dengan ini mengajukan pelaksanaan kegiatan PPM sumber dana DIPA Unsri tahun ..... dengan mengikuti sertakan kegiatan KKN Tematik (Model C) sebagai berikut:

1. Judul : \_\_\_\_\_
2. Lokasi : \_\_\_\_\_  
 (lampirkan surat pernyataan kesediaan menjadi lokasi kegiatan dari Camat, Kades atau Lurah setempat, seperti tercantum pada Hal 27)
3. Mahasiswa peserta (minimal 5 orang):

No	Nama	NIM	Jenis kelamin
1			
2			
3			
4			
5			

4. Perkiraan biaya yang diusulkan (maksimal 8 juta)  
 Demikian surat ini dibuat kiranya dapat diproses sebagaimana mestinya.

Mengetahui:  
Dekan/Ketua Jurusan/Program,

Inderalaya,  
Dosen yg mengajukan,

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP



Lampiran 5.

26

**FORMULIR PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI  
LOKASI KEGIATAN KKN TEMATIK**

---

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Dosen : \_\_\_\_\_  
Tempat tanggal lahir : \_\_\_\_\_  
Jabatan : Camat/Kepala Desa/Lurah  
Desa / Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten .....  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. Hp \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan kesediaan untuk menerima pelaksanaan kegiatan Pengabdian dosen Unsri yang mengikut sertakan mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN-Tematik) selama 2 (dua) bulan diwilayah kerja kami, yaitu:

1. Judul : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Nama Dosen pelaksana : \_\_\_\_\_

Demikian surat pernyataan ini saya buat kiranya dapat diproses sebagaimana mestinya.

.....  
Camat/Kades/Lurah,

\_\_\_\_\_  
NIP



## ORGANISASI DAN BIODATA PELAKSANA

1. Ketua Pelaksana
  - a. Nama & gelar akademik : .....
  - b. Tempat / Tanggal Lahir : .....
  - c. NIP : .....
  - d. Pangkat / Golongan : .....
  - e. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Pendidikan : .....
  - g. Bidang Keahlian : .....
  - h. Program Studi : .....
  - i. Fakultas : .....
  - j. Alamat / No. HP : .....
  
2. Anggota Pelaksana (Diisi masing-masing anggota, maksimal 4 orang orang)
  - a. Nama & gelar akademik : .....
  - b. Tempat / Tanggal Lahir : .....
  - c. NIP : .....
  - d. Pangkat / Golongan : .....
  - e. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Pendidikan : .....
  - g. Bidang Keahlian : .....
  - h. Program Studi : .....
  - i. Fakultas : .....
  - j. Alamat / No. HP : .....
  
3. Pembantu pelaksana (Diisi masing-masing mahasiswa)
  - a. Nama : .....
  - b. Tempat / Tanggal Lahir : .....
  - c. NIM : .....
  - d. Program Studi/Jurusan : .....
  - e. Fakultas : .....
  - f. Alamat / No. HP : .....
  - g. Bentuk kegiatan : a. PL b. KKL c. KKN-tematik d. Pembantu pelaksana (pilih salah satu)





**Lampiran 6. FORMULIR EVALUASI PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT DIPA UNSRI**

Ketua Pelaksana: .....  
 Judul : .....  
 Fakultas : .....

**A. PENILAIAN PROPOSAL**

No	Komponen	Nilai (*)			
		Sangat Baik (9-10)	Baik (6 - 8)	Sedang (3 - 5)	Kurang (1 - 2)
1	Judul				
2	Analisis Situasi				
	2.1. Identifikasi, Perumusan masalah				
	2.2. Kerangka Pemecahan Masalah				
	2.3. Keterkaitan tema/judul dengan hasil penelitian				
	2.4. Keterkaitan tema/judul dengan Disiplin Ilmu				
3	Tujuan dan Manfaat				
4	Khalayak Sasaran				
5	Metode kegiatan				
	5.1. Bentuk dan metode kegiatan				
	5.2. Bahan dan alat yang diberikan kepada khalayak sasaran				
	5.3. Keterlibatan mahasiswa				
6	Rancangan Evaluasi				
7	Waktu dan Rencana jadwal				
8	Organisasi pelaksana				

(\*) Di isi oleh evaluator yang ditetapkan

Inderalaya,  
 Evaluator,



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

**PEMANTAUAN KEGIATAN**

1. a. Perguruan Tinggi : Universitas Sriwijaya  
 b. Kelembagaan : LPM Unsri
2. Judul kegiatan :
3. Personalia : Ketua :  
 Anggota :

4. Biaya

Sumber Dana	Jumlah
a. DIPA Unsri	Rp. -----
b. Lain-lain	Rp. -----
Jumlah	Rp. -----

5. Lokasi kegiatan Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kota / Kab :
6. Prediksi pelaksanaan Kegiatan :

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

7. Peran LPM dalam kegiatan:

Butir	Uraian	Ya / Tidak
a	Seleksi Usul kegiatan	Ya
b	Mengadakan seminar usul kegiatan	Ya
c	Memonitor pelaksanaan kegiatan	Ya
d	Mengadakan seminar hasil kegiatan	Ya



e	Menggandakan laporan akhir dan mengirimkan	Tidak
f	Meminta artikel ilmiah untuk publikasi	Ya
g	Memberikan pelayanan lain (Pembuatan Poster)	Ya

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

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

9. Sebutkan Masalah yang dihadapi pelaksana (bila ada)

---

10. KESIMPULAN UMUM (beri tanda √ )

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

11. REKOMENDASI (Beri Tanda √)

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


12. Cara pemantauan (Lingkari point yang dipilih)



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

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

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

Inderalaya ,  
pemantau,  
tanda tangan

Nama

- 1.....
- 2. ....
- 3. ....



## PEMANTAUAN KEGIATAN PADA UMKM

**Industri Kecil Sasaran :**

1. Industri Kecil Pedesaan
2. Industri Kecil Perkotaan / Modern


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

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

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

6. Kesesuaian Pelaksanaan dengan usul kegiatan ( lihat proposal), beri tanda √:

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



Apabila terdapat banyak ketidaksesuaian,  
berikan penjelasannya dan solusinya :

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

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

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

9. Gambaran Umum Kondisi pelaksanaan program / kegiatan (lingkari salah satu)
- Berjalan dengan baik dan seluruhnya sesuai dengan rencana
  - Berjalan dengan baik dengan perubahan / modifikasi
  - Tidak berjalan dengan baik



10. Pola Pemantauan ( beri tanda  $\checkmark$  pada pola yang dilaksanakan):

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

....., ..... 20 ..  
pemantau,

Nama                      tanda tangan

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## WAWANCARA PEMANTAUAN PADA UMKM

1. INFORMASI SINGKAT TENTANG INDUSTRI/  
PENGUSAHA KECIL:
  - 1.1. Asal-usul pendirian industri kecil (Beri tanda  
√ yang sesuai):
    - a. Warisan / Hibah / melanjutkan pemilik terdahulu.
    - b. Mendirikan sendiri
    - c. Membeli dari pemilik lama
    - Lain-lain, sebutkan .....
  - 1.2. Status kepemilikan saat ini:
    - a. Milik sendiri
    - b. Milik bersama keluarga
    - c. Sewa / Kontrak
    - d. Lain-lain, sebutkan Milik Universitas
  - 1.3. Sumber dana
    - 1.3.1. Investasi
      - a. Modal sendiri
      - b. Pinjam dari keluarga / teman
      - c. Pinjam dari Bank
      - d. Lain-lain, sebutkan
    - 1.3.2. Operasional:
      - a. Modal sendiri
      - b. Pinjam dari keluarga / teman
      - c. Pinjam dari Bank
      - d. Lain-lain, sebutkan

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

- 1.5. Sebutkan rencana pengembangan yang ingin dilakukan:





2. PERMASALAHAN (beri tanda ✓ yang sesuai)

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

2.2 Modal Investasi		Baik	Sedang	Kurang Baik
2.2.1	Gedung			
2.2.2	Alat			
2.2.3	Tanah			

2.3. Tenaga kerja		Baik	Sedang	Kurang Baik
2.3.1	Jumlah			
2.3.2	Kualifikasi			
2.3.3	Keterampilan			
2.3.4	Upah			
2.4. Adminstrasi keuangan				
2.5. Pemasaran				
2.6. Diversifikasi Produk				
2.7. Modifikasi Teknologi dan peralatan proses				

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

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



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

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

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

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

6. KESIMPULAN UMUM (Lingkari Point yang sesuai)

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

7. REKOMENDASI (Lingkari Point yang sesuai)

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

.....

pemantau,

Nama

tanda tangan

- 1.
- 2.



Lampiran 8.



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

\_\_\_\_\_  
**Nama Pelaksana** : \_\_\_\_\_  
**Judul kegiatan** : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

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

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

.....  
 Penilai  
 .....



Lampiran 9. Contoh Kulit Laporan

DIPA UNSRI



# JUDUL

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

## LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (HURUF KAPITAL, ARIAL 14)

OLEH:

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

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

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

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



Lampiran 10. Contoh Halaman Pengesahan

DIPA UNSRI

# HALAMAN PENGESAHAN

## LAPORAN AKHIR KEGIATAN

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul : .....
2. Ketua pelaksana: : .....

  - a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/Gol : .....
  - d. Jabatan fungsional : .....
  - e. Fakultas : .....
  - f. Jurusan : .....
  - h. Keahlian & gelar akademik : .....

3. Personalia : .....

  - a. Anggota pelaksana : ..... orang Dosen
  - b. Pembantu pelaksana : ..... orang mahasiswa

4. Jangka waktu kegiatan : ..... bulan
5. Model kegiatan : A. Penyuluhan, B. Pendampingan, C. KKN Tematik (\*)
8. Metode kegiatan : I. Presentasi, II. Peragaan saja III. Peragaan + Pembagian alat/bahan IV. Pembuatan Percontohan (\*)
- 7 Sumber Biaya : .....

  - a. Dipa Unsri : Rp .....
  - b. Lain-lain. ....(sebutkan) : Rp .....(bila ada)
  - Jumlah : Rp. ....

Mengetahui:  
Dekan Fakultas .....

Inderalaya,  
Ketua Pelaksana,

-----  
NIP

-----  
NIP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Sriwijaya,

-----  
NIP .....

(\*) pilih salah satu



Lampiran 11. Contoh Kulit Laporan

DIPA UNSRI



**JUDUL**

(HURUF KAPITAL, ARIAL 18)

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(HURUF KAPITAL, ARIAL 14)**

OLEH:

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

(NAMA DAN GELAR HARUS LENGKAP)

(HURUF KAPITAL, ARIAL 12)

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

FAKULTAS .....

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

T.A. 200...

(HURUF KAPITAL, ARIAL 16)



# PEDOMAN DAN STANDAR MUTU KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT SUMBER DANA DIPA UNSRI



LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
2011