 Isian Substansi Proposal

**SKEMA PEMBERDAYAAN KEMITRAAN MASYARAKAT**

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

|  |
| --- |
| 1. **Pendahuluan**
 |
| Pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha. Kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir usahanya. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian perlu diuraikan. |
| 1. **Permasalahan dan Solusi**
 |
|  **C.1. Permasalahan Prioritas**  |
| Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). Untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/ membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Perioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian perlu diuraikan. |
|  **C.2. Solusi** |
| Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
2. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
3. Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
4. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.
 |
| 1. **Metode**
 |
| Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1500 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:

a. Permasalahan dalam bidang produksi.b. Permasalahan dalam bidang manajemen.c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.1. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
2. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
3. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
4. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
 |
| 1. **Jadwal Pelaksanaan dan Rangkuman Anggaran**
 |
| **JADWAL PELAKSANAAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama Kegiatan | Bulan |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**RANGKUMAN RAB**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Jenis Pembelanjaan | Jumlah Dana (Rp) |
| Politeknik  | Mitra (jika ada) |
| 1 | Honorarium (maks. 15%) |  |  |
| 2 | Alat dan bahan yang diserahkan kepada Mitra (min. 40%) |  |  |
| 3 | Biaya pelatihan (maks. 20%) |  |  |
| 4 | Perjalanan dan konsumsi (maks. 20%) |  |  |
| 5 | Lain-lain (maks. 5%) |  |  |

 |
| 1. **Luaran & Target capaian**
 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Luaran | Tahun Capaian | Status Capaian |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

 |
| 1. **Tim Pelaksana**
 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Kompetensi | Posisi dalam Tim | Uraian Tugas |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

 |
| 1. **Daftar Pustaka**
 |
| Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (Vancouver style) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. |
| 1. **Gambaran Ipteks**
 |
| Gambaran ipteks berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran ipteks yang akan diimplentasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi |
| 1. **Peta Lokasi Mitra Sasaran**
 |
| Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan Jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG |
| 1. **Lampiran**
 |
| 1. Biodata Ketua/Anggota Pengusul
2. Surat pernyataan kesediaan kerjasama mitra yang ditandatangani oleh mitra dan bermaterai Rp 10.000
3. Rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 |

**Lampiran 1. Biodata Ketua/Anggota Pengusul Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat**

1. **BIODATA KETUA/ANGGOTA PENGUSUL**
2. Identitas Diri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |  |
| 2 | Jenis Kelamin | L/P |
| 3 | Jabatan Fungsional |  |
| 4 | NIP/NIK/Identitas lainnya |  |
| 5 | NIDN |  |
| 6 | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 7 | E-mail |  |
| 9 | Nomor Telepon/HP |  |
| 10 | Alamat Kantor |  |
| 11 | Nomor Telepon/Faks |  |
| 12 | Lulusan yang Telah Dihasilkan | S-1 = … orang; S-2 = … orang; S-3 = … orang |
| 13 Mata Kuliah yg Diampu | 1 |
| 2 |
| 3 |
| dst. |

1. Riwayat Pendidikan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | S-1 | S-2 | S-3 |
| Nama Perguruan Tinggi |  |  |  |
| Bidang Ilmu |  |  |  |
| Tahun Masuk-Lulus |  |  |  |
| Judul Skripsi/Tesis/Disertasi |  |  |  |
| Nama Pembimbing/Promotor |  |  |  |

1. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan |
| Sumber\* | Jml (Juta Rp) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI/DIKSI maupun dari sumber lainnya.

1. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan |
| Sumber\* | Jml (Juta Rp) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI/DIKSI maupun dari sumber lainnya.

1. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal alam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/ Nomor/Tahun |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

1. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar | Judul Artikel Ilmiah | Waktu dan tempat |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| Dst |  |  |  |

1. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Buku | Tahun | Jumlah Halaman | Penerbit |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul/Tema HKI | Tahun | Jenis | Nomor P/ID |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial lainnya yang telah diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Penghargaan | Institusi Pemberi Penghargaan | Tahun |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| Dst |  |  |  |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan *program Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat*

Kupang, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Pengusul\*,

*Tandatangan*

(Nama Lengkap)

1. **BIODATA ANGGOTA PENGUSUL 1**

Silahkan meng-copy format biodata ketua pengusul untuk mengisi biodata anggota pengusul 1 disini

1. **BIODATA ANGGOTA PENGUSUL 2**

Silahkan meng-copy format biodata ketua pengusul untuk mengisi biodata anggota pengusul 2 disini

**Lampiran 2. Surat Pernyataan Ketua Pengusul Pengabdian**

****

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL**

|  |
| --- |
| Yang bertanda tangan di bawah ini |
| Nama  | : | …………………………. |
| NIDN | : | …………………………. |
| Pangkat/Golongan | : | …………………………. |
| Jabatan Fungsional | : | …………………………. |

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian saya dengan judul:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

yang diusulkan dalam skema ………(*tulis skema pengabdian*)……. untuk tahun anggaran …….. **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah di terima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kupang, tanggal-bulan-tahun |
|  | Yang menyatakan,Ketuamaterai Rp 10.000ttd |
|  | ( Nama Lengkap )NIP. ………………… |

**Lampiran 3. Format surat pernyataan kerjasama dengan mitra pengguna**

**< KOP SURAT MITRA >**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA**

Surat Nomor: …………………..

Yang bertanda tangan di bawah ini,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | ……………………………………………… |
| Instansi | : | ……………………………………………… |
| Jabatan | : | ……………………………………………… |
| Alamat  | : | ……………………………………………… |
| Nomor HP | : | ……………………………………………… |

Dengan ini menyatakan bahwa …Nama Mitra… bersedia bekerjasama dengan :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul PKM | : | ……………………………………………… |
| Nama Ketua | : | ……………………………………………… |
| NIDN/NIDK | : | ……………………………………………… |
| Instansi | : | ……………………………………………… |
| Jabatan | : | ……………………………………………… |
| Alamat  | : | ……………………………………………… |
| Nomor HP | : | ……………………………………………… |
| Sumber dana | : | ……… ……………………………………… |

Demikian surat pernyataan kesediaan Kerjasama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Kota, tanggal, bulan, tahun

Yang membuat pernyataan

materai Rp 10.000

ttd

---------------------------

NIP/NIDN/NIDK

---------------------------

**Lampiran 4. Format Rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat**

|  |
| --- |
| **1. Honorarium (maks. 15%)** |
| Honor | Honor/Jam (Rp) | Waktu OJ/OB | Jumlah(Rp) | Honor (Rp) |
| Narasumber |  |  |  |  |
| Pembantu lapangan |  |  |  |  |
| Mahasiswa  |  |  |  |  |
| Sub Total (Rp) |  |
| **2. Alat dan Bahan yang diserahkan kepada mitra (min. 40%)** |
| Material | JustifikasiPemakaian | Kuantitas | Harga Satuan(Rp) | Harga PeralatanPenunjang (Rp) |
| Peralatan 1 |  |  |  |  |
| Peralatan 2 |  |  |  |  |
| …………… |  |  |  |  |
| Bahan 1 |  |  |  |  |
| Bahan …n |  |  |  |  |
| Sub Total (Rp) |  |
| **3. Biaya Pelatihan (maks. 20%)** |
| Material | JustifikasiPemakaian | Kuantitas | Harga Satuan(Rp) | Biaya (Rp) |
| Material 1  |  |  |  |  |
| Material 2  |  |  |  |  |
| Material 3  |  |  |  |  |
| …………. |  |  |  |  |
| Sub Total (Rp) |  |
| **4. Perjalanan dan konsumsi (maks. 20%)** |
| Material | JustifikasiPemakaian | Kuantitas | Harga Satuan(Rp) | Biaya (Rp) |
| Perjalanan ke tempat / kota A |  |  |  |  |
| Perjalanan ke tempat / kota …n |  |  |  |  |
| Konsumsi 1 |  |  |  |  |
| Konsumsi …n |  |  |  |  |
| Sub Total (Rp) |  |
| **5. Lain-lain (maks. 5%)** |
| Kegiatan | JustifikasiPemakaian | Kuantitas | Harga Satuan(Rp) | Biaya (Rp) |
| Administrasi, pemenuhan luaran akademik (publikasi, seminar, KI, video, berita media massa, laporan, lainnya sebutkan) | survei / sampling / dll |  |  |  |
| Sub Total (Rp) |  |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp) |  |