

PANDUAN PELAKSANAAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT HIBAH PNBP POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG BUKU 8: PENGEMBANGAN DESA MITRA (PPDM)



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
FEBRUARI 2021**

PRAKATA

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Politeknik Negeri Ujung Pandang yang dananya berasal dari Dana PNBP Politeknik Negeri Ujung Pandang. Buku Panduan ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif PNUP sangat diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

Buku Panduan menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan pembaharuan mengingat dalam praktiknya P3M masih mengidentifikasi adanya kekurangan efisiensi dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen Politeknik Negeri Ujung Pandang. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang dikeluarkan oleh P3M agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat di PNUP.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan pencetakan.

P3M PNUP,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Prakata	ii
Daftar Isi	iii
I. Pendahuluan	1
II. Tujuan	1
III. Luaran	1
IV. Kriteria dan Pengusulan	1
V. Sistematika Usulan Pengabdian	1
VI. Seleksi dan Evaluasi Proposal	4
VII. Pelaksanaan dan Pelaporan	4
Lampiran	5
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Program Pengembangan Desa Mitra.....	6
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Program Pengembangan Desa Mitra.....	7
Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran	8
Lampiran 4. Format Jadwal Kegiatan	9
Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas.....	10
Lampiran 6. Format biodata ketua dan anggota pelaksana.....	11
Lampiran 7. Format Biodata Mahasiswa	14
Lampiran 8. Surat Pernyataan Mitra.....	15
Lampiran 9. Formulir Evaluasi Administrasi	16
Lampiran 10. Formulir Evaluasi Subtantif Proposal Kegiatan Program Pengembangan Desa Mitra	17
Lampiran 11. Formulir Penilaian Pemantauan Program Pengembangan Desa Mitra .	18
Lampiran 12. Sistematika Laporan Kemajuan Program Pengembangan Desa Mitra .	19
Lampiran 13. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Program Pengembangan Desa Mitra	20
Lampiran 14. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program Pengembangan Desa Mitra	21

8

PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA (PPDM)

I. Pendahuluan

Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) merupakan kegiatan pengabdian yang bersifat problem solving, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (sustainable) dengan sasaran yang tidak tunggal. Kegiatan PPDM juga sebagai bentuk penerapan dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen atau staf PLP. Kegiatan PPDM ini mengacu pada road pengabdian kepada masyarakat dalam Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat PNUP dan diharapkan menjadi wadah implementasi Program Merdeka Belajar bagi mahasiswa. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya kegiatan pengabdian skema PPDM.

Khalayak sasaran program PPDM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa) yang direkomendasikan oleh kepala desa atau lurah.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PPDM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi aspek produksi atau manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

II. Tujuan

Tujuan program pengabdian PPDM adalah:

- a. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

III. Luaran

Luaran wajib kegiatan PPDM ini ialah:

- a. Publikasi ilmiah pada Prosiding SNP2M yang dilaksanakan oleh P3M PNUP.
- b. Jasa atau produk/barang.

Adapun luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah Luaran program PKM dapat berupa:

- a. metode;
- b. paten.

IV. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan hibah pengabdian PPDM adalah:

- a. jangka waktu pengabdian minimum delapan bulan dan maksimum satu tahun;
- b. jumlah tim pelaksana minimum 3 orang dan maksimum 4 (empat) orang;

V. Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Hibah Program Kemitraan Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi, ringkasan, dan lampiran), yang ditulis

menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
 - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
4. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.
 - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama
 - Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama
 - Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PPDM.
6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.

2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PPDM. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program PPDM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
10. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
11. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 3 Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 8.1 berikut.

Tabel 8.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PPDM yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Bahan habis pakai dan peralatan (50–60%)	
2.	Perjalanan (15-25%)	
3.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15%)	
	Jumlah	

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 4.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran (Lampiran 3)

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas (Lampiran 5).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Lampiran 6).

Lampiran 4. Biodata mahasiswa (Lampiran 7).

Lampiran 5. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran 6. Peta Lokasi Wilayah mitra.

Lampiran 7. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Kepala Desa (Lampiran 8).

VI. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal PPDM dilakukan dalam dua tahapan, yaitu seleksi administrasi dan evaluasi substantif. Komponen penilaian seleksi evaluasi administrasi menggunakan formulir (Lampiran 9) dan evaluasi substantif menggunakan formulir (Lampiran 10).

VII. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan hibah PPDM akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke P3M. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (logbook) sesuai dengan format seperti pada Lampiran 11 dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian.
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dan membuat laporan kemajuan mengikuti format Lampiran 13.
- c. membuat laporan tahunan atau laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 15. Luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran lainnya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul Program Pengembangan Desa Mitra
(Warna Kuning Muda)

USULAN
PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

Logo PNUP

JUDUL PROGRAM*

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN/NIDK/NITK Anggota Tim Pengusul

PROGRAM STUDI/JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
BULAN DAN TAHUN

Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan Proposal PPDM
HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PPDM :
2. Nama Mitra Program PPDM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Jurusan :
 - f. Bidang Keahlian :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Nama Anggota III/bidang keahlian :/.....
 Mahasiswa yang terlibat :
 1. Nama/NIM :
 2. Nama/NIM :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - d. Jarak PNUP ke lokasi mitra (Km) :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu pelaksanaan Bulan
9. Biaya Total : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

Ketua Tim,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Menyetujui,
 a.n. Direktur
 Wakil Direktur I PNUP

Kepala P3M PNUP,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran

1. Peralatan penunjang				
Peralatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Perlatan Penunjang 1				
Perlatan Penunjang 2				
.....				
Perlatan Penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				

2. Bahan Habis Pakai				
Bahan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Bahan (Rp)
Bahan 1				
Bahan 2				
.....				
SUB TOTAL (Rp)				

3. Perjalanan				
Perjalanan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Perjalanan (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.			
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				

4. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Bahan (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				

TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN	
--------------------------------	--

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama / NIDN/NIDK/NITK/NIM	Jurusan/PS	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					

Lampiran 6. Format biodata ketua dan anggota pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/ HP	
9	Alamat Kantor	Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar, 90245
10	Nomor Telepon/Faks	0411-585365,585356,585368/0411- 586043
11	Alamat e-mail	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	D3 =orang
13	Mata Kuliah yg Diampu	1. 2. 3. Dst

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul skripsi/Tesis/Disertasi			
Dosen Pembimbing/promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp.)
1.				

2.				
3.				
4.				
Dst.				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
Dst			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Pengalaman Penulisan buku dalam 5 tahun terakhir

No	Judul Buku Ajar	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya 5 tahun Terakhir

No	Judul / Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih 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 ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan

Kota, Tgl-Bulan-Tahun

Pengusul

Tanda tangan Tinta Warna Biru

(**Nama Jelas**)

Lampiran 7. Format Biodata Mahasiswa

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

No	Jenis Kegiatan	Status dalam Kegiatan	Waktu dan Tempat
1			
2			

C. Penghargaan Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1	-	-	-
2	-	-	-

Makassar,
Anggota Tim

(Nama Lengkap)

Lampiran 8 Surat pernyataan Kepala Desa

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA UNTUK PELAKSANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Kepala Desa/Lurah :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana Program PPDM
Perguruan Tinggi dari

POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG

Guna membantu penyelesaian permasalahan melalui
Program PPDM.....sesuai
yang telah disepakati bersama sebelumnya.

Nama :.
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jurusan/Prog. Studi :
Politeknik : Politeknik Negeri Ujung Pandang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal, bulan, tahun

Kepala Desa/Lurah,

Tanda tangan dan stempel

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Formulir Evaluasi Administrasi

Judul PPDM :

Bidang PPDM :

Jurusan :

Program Studi :

Ketua Pelaksana

 a. Nama Lengkap :

 b. NITK :

 c. Jabatan Fungsional :

Anggota Pelaksanaorang

Biaya Usulan PPDM : Rp.

No.		Keterangan
	Halaman sampul	
	Tidak ada logo PNUP	
	Jumlah Pelaksana Kurang atau Lebih dari ketentuan	
	Tidak ada nama program studi, jurusan, pnup, serta bulan dan tahun	
	Warna sampul tidak sesuai	
	Halaman Pengesahan	
	Usulan	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Penjelasan lebih rinci dimuat dalam lembaran khusus hasil penyamaan persepsi Tim KP3

Catatan Reviewer:

.....

Makassar, tanggal- bulan- tahun
Reviewer,

Tanda tangan

(Nama lengkap)

Lampiran 10 Formulir evaluasi substantif Proposal Kegiatan PPDM
FORMULIR PENILAIAN USULAN
PROGRAM PPDM

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : 8 bulan
 Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2.	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3.	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)		20		
4.	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5.	Kelayakan Usulan (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		10		
6.	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan (Biaya, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		20		
	Total		100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Pemantauan Program PPDM
**FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN
PROGRAM PPDM**

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Jurusan :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : 8 bulan
Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Mitra Program Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra		20		
2.	Wujud Solusi Ketepatan metode PPDM untuk mengatasi permasalahan		15		
3.	Luaran Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya		20		
4.	Tim Pelaksana Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan		15		
5.	Biaya Kewajaran penggunaan dana		10		
6.	Manfaat Kegiatan Kepuasan, tingkat kemandirian mitra		20		
	Total		100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak *) presentasi pada Seminar Nasional

*) Coret yang tidak perlu

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

tanda tangan
(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 13. Sistematika Laporan Kemajuan PPDM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 5. RENCANA TAHAPAN

BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- instrumen
- personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi (jika disyaratkan)

Lampiran 14 Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan PPDM
HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PPDM :
2. Nama Mitra Program PPDM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Jurusan :
 - f. Bidang Keahlian :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Nama Anggota III/bidang keahlian :/.....
 Mahasiswa yang terlibat :
 1. Nama/NIM :
 2. Nama/NIM :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - d. Jarak PNUP ke lokasi mitra (Km) :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu pelaksanaan Bulan
9. Biaya Total : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

Ketua Tim,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Lampiran 16 Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir PPDM
HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PPDM :
2. Nama Mitra Program PPDM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Jurusan :
 - f. Bidang Keahlian :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Nama Anggota III/bidang keahlian :/.....
 Mahasiswa yang terlibat :
 1. Nama/NIM :
 2. Nama/NIM :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - d. Jarak PNUP ke lokasi mitra (Km) :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu pelaksanaan Bulan
9. Biaya Total : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

Ketua Tim,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Menyetujui,
 a.n. Direktur
 Wakil Direktur I PNUP

Kepala P3M PNUP,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP