

# 1

## PENDAHULUAN

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan penelitian di perguruan tinggi adalah:

- a. menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- b. menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif;
- c. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
- d. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional.

Setiap perguruan tinggi termasuk Politeknik Negeri Ujung Pandang diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
- c. Standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan

- g. Standar outcome, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

Tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

- a. Menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
- b. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- c. Melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
- d. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada peta pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan;
- c. Standar hasil, yaitu berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi dan hasil dari pengabdian kepada masyarakat harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat terisih pada semua strata;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa berdasarkan hasil penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian kepada masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan solusi masalah dalam masyarakat yang dapat diandalkan; dan
- g. Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor.

Agar tujuan dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP, P3M mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu institusi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat PNUP mencakup semua bidang/rumpun ilmu sebagaimana dimuat dalam Renstra Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat PNUP.

# 2

## PENGELOLAAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI PNUP

### I. Pendahuluan

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, maka P3M berupaya mengawal kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP diarahkan untuk:

- a. mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP;
- b. meningkatkan daya saing PNUP di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. meningkatkan angka partisipasi dosen dan staf PLP dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
- d. meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP; dan
- e. mendukung potensi PNUP untuk menopang pertumbuhan wilayah sekitar PNUP.

#### 1.1 Program Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Program hibah penelitian di PNUP terdiri atas 4 skema penelitian yaitu;

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP)
2. Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)
3. Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)
4. Penelitian Terapan Staf PLP (PTSP)

Program hibah pengabdian kepada masyarakat PNUP terdiri atas 2 (dua) skema pengabdian yaitu;

1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM).
2. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

#### 1.2 Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP. Berkenaan dengan hal tersebut, P3M menetapkan ketentuan umum dan ketentuan khusus pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

- a. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap PNUP yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dan staf PLP yang mempunyai NITK yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di: <http://pdpt.dikti.go.id> atau <http://evaluasi.dikti.go.id>.
- b. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen tetap, dosen industri, dan Staf PLP yang mempunyai NIDN/NIDK/NITK/NIP.
- c. Proposal yang diusulkan ke P3M harus mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan.

- d. Pada tahun yang sama setiap peneliti hanya boleh terlibat dalam 2 (dua) judul penelitian dengan skema yang berbeda yaitu; 1 (satu) judul sebagai ketua dan 1 (satu) judul sebagai anggota atau anggota pada kedua skema yang berbeda. Demikian juga untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat, setiap pelaksana hanya boleh terlibat dalam 2 (dua) judul pengabdian kepada masyarakat dengan skema yang berbeda, 1 (satu) judul sebagai ketua dan 1 (satu) judul sebagai anggota atau anggota pada kedua skema yang berbeda.
- e. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh PNUP selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdian ke kas negara.
- f. P3M berkewajiban untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di PNUP.
- g. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran (output) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.
- h. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

### **1.3 Ketentuan Khusus**

- a.. Bagi dosen yang mendapat pendanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sumber dana Kemenristekbrin atau Kemendikbud atau Lembaga lain, maka ketua peneliti tidak boleh menjadi ketua pada sumber dana PNBPNUP.
- b. Bagi dosen atau staf PLP yang ditugaskan menduduki jabatan tertentu di Perguruan Tinggi lain, maka tidak dibolehkan mengusulkan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pada sumber dana PNBPNUP.
- c. Jurnal ilmiah yang boleh dituju untuk publikasi luaran wajib penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dievaluasi dan ditentukan oleh P3M setiap tahun.

### **1.4 Tahapan Kegiatan**

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Tahapan Kegiatan Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai **PNBP PNU**

Jadwal pengusulan, seleksi dan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disajikan dalam Tabel 2.1. Sedangkan ringkasan masing-masing skema hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disajikan dalam Tabel 2.2 dan Tabel 2.3.

Tabel 2.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Uraian	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pengumuman proposal												
2.	Batas Akhir Proposal												
3.	Seleksi Proposal												
4.	Pengumuman Pemenang												
5.	Penandatanganan Kontrak dan Pencairan Dana Tahap I (70%).												
6.	Penugasan Penelitian dan PPM												
7.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PPM.												
8.	Laporan Kemajuan												
9.	Diseminasi hasil Penelitian dan PPM.												
10.	Laporan Hasil dan Artikel.												
12.	Pencairan Dana Tahap II (30%).												

Tabel 2.2 Ringkasan Skema Hibah Penelitian

Skema Hibah	Syarat Tim Peneliti	Waktu	Biaya max
1. Skema PDP	• Peneliti maksimum bergelar S2, dengan jabatan	8 bulan	Rp.5.000.000,

	<p>fungsional asisten ahli atau belum mempunyai jabatan fungsional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah peneliti maksimum 2 orang</li> <li>• Menyertakan 2 orang mahasiswa D3/D4</li> </ul>		
2. Skema PDUPT dan PTUPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua peneliti bergelar minimum S2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor</li> <li>• Anggota peneliti minimum 1 orang dan maksimum 2 orang</li> <li>• Menyertakan 2 orang mahasiswa D3/D4</li> </ul>	8 bulan	Rp. 10.000.000,
3. Skema PTSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staf PLP tetap dan aktif di PNUP</li> <li>• Jumlah peneliti maksimum 2 orang</li> </ul>	8 bulan	Rp. 5.000.000

Tabel 2.3 Ringkasan Skema Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat.

Skema Pengabdian	Syarat Tim Pelaksana	Waktu	Mitra	Biaya max
1. PKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua pelaksana bergelar minimum S2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor</li> <li>• anggota pelaksana (dosen dan atau PLP)</li> <li>• Jumlah tim pelaksana minimum 3 orang dan maksimum 4 orang</li> <li>• Menyertakan 2 orang mahasiswa D3/D4</li> </ul>	8 bulan	1	Rp.10.000.000,
2. PPDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua pelaksana bergelar minimum S2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor</li> <li>• anggota pelaksana (dosen dan atau PLP)</li> <li>• Jumlah tim pelaksana minimum</li> </ul>	8 bulan	1	Rp.10.000.000,

	3 orang dan maksimum 4 orang • Menyertakan 2 orang mahasiswa D3/D4			
--	---	--	--	--

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi P3M dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian.

## **II. Prosedur Penyampaian, Seleksi, dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **A. Prosedur Penyampaian Proposal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Penyampaian penyetoran proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan staf PLP PNUP dilakukan oleh pihak P3M berdasarkan pagu dana yang tersedia;
- b. Penyampaian dilakukan secara tertulis ke seluruh pihak dosen dan staf PLP PNUP melalui Ketua Jurusan masing-masing;
- c. Pihak Ketua jurusan selanjutnya akan menyampaikan secara luas kepada dosen dan staf PLP di masing-masing jurusan, di lingkungan PNUP;
- d. Batas waktu untuk pemasukan proposal penelitian dan pengabdian pada masyarakat ditentukan pada waktu periode tertentu;
- e. Bagi dosen dan staf PLP yang menilai ada hal yang tidak jelas, dapat menghubungi pihak P3M pada setiap jam kerja.

### **B. Prosedur Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian**

- a. P3M melakukan pencatatan proposal penelitian yang masuk untuk periode tertentu (tahunan) ;
- b. Pihak P3M mengelompokkan proposal yang masuk berdasarkan topik/skema penelitian atau pengabdian kepada masyarakat;
- c. Proposal didistribusikan dan diseleksi oleh suatu Tim Komisi Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (KP3) atau reviewer berdasarkan tingkat kepakaran ;
- d. Setiap judul dilakukan tahap seleksi oleh dua orang reviewer ;
- e. Tim KP3 melakukan rapat koordinasi praevaluasi untuk menentukan propososal yang layak diterima ;
- f. Tim KP3 melakukan rapat lanjutan untuk finalisasi judul yang diterima dan besarnya biaya yang dapat diberikan;
- g. Pihak P3M mengusulkan kepada Direktur PNUP untuk menerbitkan Surat Keputusan Tim Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat bagi Judul yang diterima untuk didanai.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian**

1. Proposal yang dinyatakan diterima untuk dibiayai akan diumumkan oleh pihak P3M berdasarkan SK Direktur;
2. Para ketua peneliti yang dinyatakan diterima untuk dibiayai diminta untuk melakukan kontrak perjanjian antara Kepala P3M dan Ketua pelaksana program penelitian/pengabdian dan diketahui oleh Direktur PNUP;
3. Pembayaran sebesar 70 % akan diberikan kepada penyelenggara peneliti setelah kontrak perjanjian telah dilakukan;
4. Tim penyelenggara peneliti/pelaksana diwajibkan memberikan laporan kemajuan penelitian pada periode tertentu.
5. Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat akan dilakukan oleh tim KP3;
6. Pada bulan ke delapan dari waktu penelitian dilakukan proses diseminasi hasil penelitian dalam bentuk seminar hasil yang dihadiri oleh tim KP3 dan pelaksana peneliti, kegiatan diseminasi dilakukan pertengahan bulan November;
7. Dua minggu sebelum kontrak berakhir, pelaksanaan kegiatan wajib melaporkan hasil akhir penelitian dan artikel yang diserahkan kepada pihak P3M dalam bentuk hard copy sebanyak 3 rangkap;
8. Setelah pelaksana peneliti telah menyerahkan laporan akhir kegiatan dan artikel penelitian/pengabdian pihak sesuai waktu yang ditentukan, maka pihak P3M akan membayarkan 30 % sisa dana penelitian.

### **III. Persyaratan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **A. Persyaratan Umum**

1. Hanya boleh diikuti oleh :
  - Staf pengajar dan staf PLP Politeknik Negeri Ujung Pandang.
  - Ketua peneliti adalah staf pengajar atau staf PLP berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS).
2. Usulan Anggaran Proposal tanpa honor kegiatan.

#### **B. Penelitian**

1. Penelitian terdiri atas 4 skema yaitu :
  - Penelitian Dosen Pemula (PDP)
  - Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)
  - Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)
  - Penelitian Terapan Staf PLP (PTSPT)
2. Jangka waktu penelitian 8 bulan.



3. Syarat Skema Penelitian Dosen Pemula adalah :
  - Anggaran maksimum Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
  - Hanya untuk dosen CPNS dan dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli (III.A dan III.B).
  - Tidak mendapatkan dana dari Kemenristek/BRIN dari skema Penelitian Dosen Pemula pada tahun anggaran berjalan.
  - Tim pelaksana terdiri dari ketua dan maksimum satu anggota.
  - Proposal merupakan usulan penelitian baru yang belum pernah dilaksanakan.
4. Syarat skema PDUPT dan PTUPT adalah :
  - Anggaran maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dengan syarat seperti pada Tabel 2.2 - Ketua pengusul tidak menjadi ketua pada penelitian yang didanai Kemenristek/BRIN atau Kemendikbud pada tahun anggaran berjalan.
  - Tim pelaksana (ketua + anggota) sebanyak 2 – 3 orang.
  - Proposal merupakan usulan penelitian baru yang belum pernah dilaksanakan.
5. Hasil penelitian wajib dipublikasikan pada Prosiding SNP2M yang dilaksanakan setiap tahun atau jurnal yang diterbitkan oleh PNUP..

### **C. Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Skema pengabdian Program Kemitraan Masyarakat (PKM)
  - Jangka waktu kegiatan 8 bulan.
  - Anggaran pengabdian maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).
  - Ketua pengusul tidak menjadi ketua pada pengabdian yang didanai Kemenristek/BRIN atau Kemendikbud pada tahun anggaran berjalan.
  - Tim pelaksana (ketua + anggota) minimum 3 orang dan maksimum 4 orang.
  - Merupakan usul kegiatan baru yang belum pernah dilaksanakan pada lokasi yang sama.
  - Ruang lingkup kegiatan pengabdian pada masyarakat mencakup transfer teknologi dan penerapan ipteks atau pemberdayaan masyarakat.
  - Mitra kegiatan hanya satu.
  - Hasil kegiatan wajib dipublikasikan pada Prosiding SNP2M yang dilaksanakan setiap tahun.
2. Skema pengabdian Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)
  - Jangka waktu kegiatan 8 bulan.
  - Anggaran pengabdian maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).
  - Ketua pengusul tidak menjadi ketua pada pengabdian yang didanai Kemenristek/BRIN pada tahun anggaran berjalan.

- Tim pelaksana (ketua + anggota) minimum 3 orang dan maksimum 4 orang.
- Merupakan usul kegiatan baru yang belum pernah dilaksanakan pada lokasi yang sama.
- Mitra kegiatan hanya satu desa atau kelurahan.
- Hasil kegiatan wajib dipublikasikan pada Prosiding SNP2M yang dilaksanakan setiap tahun

#### **D. Lain-lain**

1. Penilaian akan dilaksanakan oleh Tim KP3.
2. Penilaian menggunakan skor nilai 1 – 7 tanpa nilai 4 dengan passing Grade 500.
3. Hasil penilaian tim tidak dapat diganggu gugat.
4. Tim penilai berhak mengembalikan atau menggugurkan proposal yang tidak memenuhi persyaratan.

# 3

## 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. Usahkan 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 Kesiapan 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 : Dosen .....orang,
  - 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

<b>No</b>	<b>Nama / NIDN/NIDK/NITK/NIM</b>	<b>Jurusan/PS</b>	<b>Bidang Ilmu</b>	<b>Alokasi Waktu (jam/minggu)</b>	<b>Uraian Tugas</b>
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				



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 Pelaksana : ..... orang  
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, Permasalahan 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		
	<b>Total</b>		<b>100</b>		

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 : Dosen .....orang,
  - 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 : Dosen .....orang,
  - 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