



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



Panduan PPK Ormawa 2024





TIM PENYUSUN

PENGARAH

Nizam

Sri Suning Kusumawardani

PENYUSUN

Mintarti

Illah Sailah

Uyu Wahyudin

Parmin

Ujang Suwarna

Soecipto

Miftahush S. Haq

Indra Wulida R.

Sukino

Dhaniek Wardhanie R.

Arif Pangaribowo

Abd. Gafur L.

Andhika Gilang P.

Ninit Aldiana

Aprias Nindi S.

Beben

Amelinda Gamarosa T.

Digdoyo Adrianto

KATA PENGANTAR

Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi yang mensinergikan *hard skills* dan *soft skills*. Mahasiswa di dalam Ormawa dapat mengembangkan bakat, minat, potensi, kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, rasa kebangsaan, memenuhi kepentingan dan kesejahteraan, tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Ormawa yang baik dan berkembang dipengaruhi oleh pengelolaan yang menjadi kewenangan perguruan tinggi sesuai Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Pada Tahun 2024 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi kembali memberi kesempatan kepada Perguruan Tinggi (PT) untuk meningkatkan kapasitas organisasi kemahasiswaan melalui pemberdayaan masyarakat. Kegiatan nyata di masyarakat ini, diharapkan mampu meningkatkan kapasitas, dan kemampuan organisasi kemahasiswaan lebih bermakna sebagai wadah mahasiswa mengembangkan *soft skills* sesuai yang diharapkan oleh pemerintah untuk menjadi SDM Unggul. Program yang ditawarkan yaitu Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa).

PPK Ormawa merupakan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang diinisiasi, direncanakan, dan dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan. Lokus kegiatan dapat berupa desa/kelurahan binaan ataupun non-binaan perguruan tinggi dimana PPK Ormawa dinaungi. Dampak positif dari program ini diharapkan dapat selaras dengan Program Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*SDG's*), dan secara operasional dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan. Kami berharap kualitas dan kuantitas proposal dapat ditingkatkan, sehingga semakin luas cakupan desa/kelurahan dan wilayah yang juga akan menerima manfaat dari program ini. Kualitas dari kinerja Ormawa diharapkan semakin produktif, akuntabel, memiliki jejaring kerja yang luas, dan berkarakter Pancasila.

Setiap PT diharapkan memiliki beragam inovasi dan kreasi dalam membina organisasi kemahasiswaan melalui pelaksanaan PPK Ormawa. Proses pembinaan, pendampingan, pemantauan, dan dukungan dari perguruan tinggi serta pemangku kepentingan perlu dilakukan agar setiap organisasi kemahasiswaan mampu melaksanakan PPK Ormawa dengan hasil yang terukur, berkelanjutan, dan dapat dipertanggungjawabkan.



Kepada seluruh pihak yang terlibat, pimpinan perguruan tinggi, organisasi kemahasiswaan, dan tim PPK Ormawa kami ucapkan terima kasih atas kontribusinya dalam melaksanakan program ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi sumbangsih kita untuk kehidupan bangsa dan negara yang lebih sejahtera.

Jakarta, Februari 2024

Direktur Pembelajaran dan
Kemahasiswaan

TTD

Sri Suning Kusumawardani

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
PENDAHULUAN	2
I. LATAR BELAKANG.....	2
II. DASAR HUKUM	4
I. MISI, TEMA, DAN TUJUAN	5
TATA KELOLA PPK ORMAWA	6
I. TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	6
II. TATA KELOLA ORGANISASI KEMAHASISWAAN.....	9
III. TATA KELOLA TIM PELAKSANA	11
IV. TATA KELOLA PEMERINTAH DESA/KELURAHAN DAN MASYARAKAT	12
LOKASI DAN TOPIK.....	15
I. LOKASI.....	15
II. TOPIK.....	16
LUARAN	30
I. LUARAN WAJIB.....	30
II. LUARAN TAMBAHAN	30
PENGUSUL DAN PROPOSAL.....	31
I. PENGUSUL.....	31
II. PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL	31
III. TATA CARA PENDAFTARAN DAN UNGGAH PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL	33
INDIKATOR KEBERHASILAN DAN MEKANISME PROGRAM.....	34
I. INDIKATOR KEBERHASILAN	34
II. MEKANISME PROGRAM.....	34
I. MEKANISME BANTUAN.....	37
II. BIAYA.....	37
III. JADWAL KEGIATAN	39
KELENGKAPAN PROPOSAL, PENILAIAN SUBPROPOSAL, DAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM	40
I. KELENGKAPAN PROPOSAL	40
II. PENILAIAN SUBPROPOSAL	40
III. PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM	41
<i>MONITORING</i> , EVALUASI, DAN PELAPORAN.....	42



I.	MONITORING DAN EVALUASI	42
II.	PELAPORAN.....	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN		43
I.	LAMPIRAN 1 SISTEMATIKA PROPOSAL PERGURUAN TINGGI	43
II.	LAMPIRAN 2 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA	46
III.	LAMPIRAN 3 SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PERGURUAN TINGGI	52
IV.	LAMPIRAN 4 SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI.....	54
V.	LAMPIRAN 5 SISTEMATIKA SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA	56
VI.	LAMPIRAN 6 FORMAT SAMPUL MUKA PROPOSAL / LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI	58
VII.	LAMPIRAN 7 FORMAT SAMPUL MUKA SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA.....	59
VIII.	LAMPIRAN 8 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR PT	60
IX.	LAMPIRAN 9 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL / SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA	61
X.	LAMPIRAN 10 FORMAT PENGEMBALIAN SISA DANA	62
XI.	LAMPIRAN 11 KELENGKAPAN PROPOSAL.....	63
XII.	LAMPIRAN 12 KRITERIA SELEKSI ADMINISTRASI.....	64
XIII.	LAMPIRAN 13 FORM PENILAIAN SUBSTANSI SUBPROPOSAL.....	65
XIV.	LAMPIRAN 14 KRITERIA / FORM PENILAIAN PRESENTASI SUBPROPOSAL	67
XV.	LAMPIRAN 15 KRITERIA PENILAIAN KAPASITAS ORMAWA	69
XVI.	LAMPIRAN 16 KRITERIA PENILAIAN <i>SOFT SKILLS</i> INDIVIDU MAHASISWA PELAKSANA PPK ORMAWA	70
XVII.	LAMPIRAN 17 FORM PENILAIAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA	71
XVIII.	LAMPIRAN 18 FORM PENILAIAN <i>LOGBOOK</i>	73
XIX.	LAMPIRAN 19 KUESIONER VISITASI LAPANGAN	75
XX.	LAMPIRAN 20 FORMAT POSTER PPK ORMAWA	78
XXI.	LAMPIRAN 21 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA	79
XXII.	LAMPIRAN 22 SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA.....	80
XXIII.	LAMPIRAN 23 FORM PEMUTAKHIRAN DATA SASARAN.....	81
XXIV.	LAMPIRAN 24 BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI	82
XXV.	LAMPIRAN 25 DAFTAR DAERAH TERTINGGAL TAHUN 2020 – 2024 DAN DAERAH P2KE.....	83
XXVI.	CONTOH SUSUAN RAB	87

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Transformasi digital yang menjadi platform baru di hampir semua aspek kehidupan manusia saat ini telah menyebabkan perubahan yang sangat cepat di seluruh dunia, termasuk di dunia pendidikan tinggi. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan yang super cepat menjadi salah satu kemampuan penting bagi sivitas akademika sebagai manusia yang berdaulat, maupun bagi institusi Perguruan Tinggi (PT) untuk meraih sukses yang diharapkan. Masyarakat telah berubah dari *primitive* ke *smart society*, terkoneksi secara terus menerus, digerakkan oleh generasi Z yang kreatif, cepat, tanpa batas, kolaborasi, dan terkoneksi. Perguruan tinggi juga telah mengalami perubahan paradigma berpikir dari pelaksanaan Tridharma yang terpisah dengan edukasi sebagai dharma utama, menjadi edukasi, riset, dan pengabdian kepada masyarakat yang integratif, saling mendukung, dan menguatkan menuju perguruan tinggi *entrepreneur* yang mengusung prinsip *growth mind set* dan bukan *fix mind set*.

Respons terhadap perubahan dunia yang sangat cepat tersebut antara lain disampaikan dalam arahan Presiden Republik Indonesia untuk program kerja 2019 sampai dengan 2024 yaitu Indonesia harus mampu menciptakan sumber daya manusia dengan karakter unggul. Berbagai upaya dalam bentuk program kerja telah dan akan tetap dilakukan yaitu implementasi bela negara, pendidikan karakter, debirokratisasi dan deregulasi, meningkatkan investasi dan inovasi, penciptaan lapangan kerja, dan pemberdayaan teknologi. Pendidikan tinggi menjadi tumpuan harapan untuk membentuk sumber daya manusia yang berkarakter unggul melalui kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa. Melalui pembelajaran intra-kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra-kurikuler, mahasiswa diharapkan menjadi insan dewasa yang memiliki kemampuan berupa *hard skills* dan *soft skills* yang seimbang dan sinergi. Pada akhirnya lulusan perguruan tinggi diharapkan mampu menjadi agen pembangunan bangsa, dan bahkan mampu menjadi agen transformasi di kehidupan masyarakat. Untuk itu, pembelajaran di perguruan tinggi harus bervariasi baik bentuk maupun metode, serta multi-kanal.

Saat ini Indonesia menghadapi tantangan global abad 21 dalam pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDG's) yang mencakup pemenuhan kebutuhan manusia, lingkungan, dan spiritual. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi semakin pesat, sehingga mampu mempercepat penyebaran informasi yang juga berpotensi menimbulkan pemahaman beragam atas isu-isu global dan nasional, serta meningkatkan variasi sumber belajar yang semakin mudah diperoleh oleh masyarakat. Dalam rangka

mewujudkan sumber daya manusia yang berkarakter unggul, budaya akademik, kolaboratif, dan kompetitif, maka Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) membuat kebijakan yaitu: 1) peningkatan mutu *General Education* guna memahami wawasan kebangsaan dan implementasi bela negara (UUD 1945, Pancasila, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia); 2) pengembangan kepemimpinan melalui kegiatan ekstra-kurikuler; 3) peningkatan dosen penggerak; 4) peningkatan tanggung jawab dan partisipasi warga negara; 5) peningkatan *entrepreneurial mindset*; dan 6) penguatan dosen dan mahasiswa menjadi pembelajar sepanjang hayat.

Dalam rangka mewujudkan kebijakan tersebut, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Dit. Belmawa Ditjen Diktiristek), Kemendikbudristek memberi kesempatan kepada perguruan tinggi di lingkungan Ditjen Diktiristek untuk mengusulkan proposal Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) untuk meningkatkan kualitas Ormawa dan sekaligus menumbuhkembangkan *soft skills* dan kompetensi mahasiswa seperti kemampuan berorganisasi, penguatan karakter Pancasila, bela negara, cinta tanah air, berkebangsaan, kepemimpinan, dan bekerja sama (*team work*). PPK Ormawa merupakan salah satu implementasi dari kebijakan Kemendikbudristek, sebab mahasiswa dapat berlatih menjadi pemimpin transformasional dalam menyelesaikan berbagai permasalahan di masyarakat. PPK Ormawa adalah program penguatan kapasitas Ormawa melalui serangkaian proses pembinaan Ormawa oleh PT yang diimplementasikan dalam program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat.

Proposal yang diajukan oleh PT merupakan kumpulan dari berbagai gagasan/ide/usulan kegiatan dari satu atau lebih Ormawa. Gagasan/usulan kegiatan merupakan bentuk pengabdian atau pemberdayaan masyarakat yang disusun oleh organisasi kemahasiswaan resmi yang ada di perguruan tinggi, yang dapat diimplementasikan dalam berbagai program sesuai dengan topik yang dipilih. Topik yang dipilih sesuai dengan permasalahan, potensi, dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan yang disusun dalam subproposal sebagai lampiran proposal usulan masing-masing PT. Ormawa akan berperan dalam memimpin dan bekerja sama dengan berbagai pihak menjawab tantangan global secara bertanggung jawab dan kreatif, dengan semangat menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), peduli pada kepentingan masyarakat dengan mengajak peran serta masyarakat. Mahasiswa pelaksana PPK Ormawa diharapkan dapat memanfaatkan kegiatan ini untuk mengasah kemampuan dalam berpikir kritis, kreatif, menyelesaikan masalah, komunikatif, kolaboratif, berliterasi teknologi informasi, memiliki jiwa kepemimpinan, bertindak positif, dan produktif atas dorongan nurani, memiliki rasa peduli, dan berkontribusi kepada masyarakat di desa/kelurahan agar terbangun wilayah binaan yang aktif, mandiri,

berwirausaha, dan sejahtera. Di sisi lain, masyarakat diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang sudah ada untuk dikelola menjadi kegiatan nyata atau mengembangkan kegiatan yang telah dirintis menjadi lebih berkembang dan bermanfaat sehingga dapat mewujudkan ketahanan nasional di wilayah Republik Indonesia. Oleh karena itu PPK Ormawa perlu dilaksanakan dalam tata kelola yang efektif dan efisien meliputi tata kelola PT, Ormawa, dan desa/kelurahan.

Terdapat 14 topik dalam panduan PPK Ormawa Tahun 2024 yang dapat dipilih oleh Ormawa. Dari keseluruhan topik yang ada dalam panduan itu dikelompokkan ke dalam 4 (empat) klaster/rumpun yaitu: (1) pendidikan; (2) ekonomi; (3) kesehatan; dan (4) lingkungan. Mengacu pada klaster/rumpun yang dipilih oleh masing-masing Ormawa PT dan dielaborasi ke dalam topik yang berkaitan dengan program Kampus Merdeka.

Dalam rangka mendukung program Kampus Merdeka, PT diberi kebebasan dalam menentukan jumlah konversi Satuan Kredit Semester (sks) dan konversi mata kuliah. PT juga diberi kebebasan memberikan nama mata kuliah lain yang sesuai dengan kurikulum masing-masing PT, termasuk jumlah penyetaraan sks. Apabila PT belum bisa melaksanakan konversi mata kuliah, maka dapat diwujudkan dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Bentuk dan format SKPI diserahkan pada masing-masing PT.

II. DASAR HUKUM

- 1) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 3) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 5) Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa;
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

- 8) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; dan
- 9) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

I. MISI, TEMA, DAN TUJUAN

A. MISI

Misi penyelenggaraan PPK Ormawa adalah:

- 1) Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam menguatkan kapasitas Ormawa; dan
- 2) Memberikan kesempatan kepada Ormawa untuk lebih aktif menjadi wahana penguatan karakter Pancasila dan bela negara mahasiswa.

B. TEMA

“Penguatan kapasitas organisasi kemahasiswaan dan peningkatan *soft skills* mahasiswa melalui pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk kemajuan desa di Indonesia”

C. TUJUAN

Secara umum kegiatan PPK Ormawa bertujuan untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi dalam memperkuat kapasitas Ormawa agar mampu menjadi Organisasi Kemahasiswaan yang kompeten, modern, berkarakter, cinta tanah air berprinsip bela negara, dan menjadi inisiator pembangunan. Tujuan khusus program adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kapasitas Organisasi Kemahasiswaan;
- 2) Meningkatkan *soft skills* mahasiswa pelaksana PPK Ormawa; dan
- 3) Meningkatkan kemajuan wilayah desa/kelurahan di Indonesia sesuai topik yang dipilih.

TATA KELOLA PPK ORMAWA

Dalam mencapai keberhasilan PPK Ormawa, perlu didukung oleh prinsip-prinsip tata kelola yang baik, terencana, dan terukur yang harus terjadi di setiap perguruan tinggi, Ormawa, tim pelaksana, dan pemerintahan desa/kelurahan. Tata kelola menjadi acuan para pihak untuk menghasilkan program yang terukur dan berkelanjutan.

I. TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Penyelenggaraan kegiatan organisasi kemahasiswaan (Ormawa) berlandaskan pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa setiap peserta didik berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat, bakat, dan penalaran. Selanjutnya UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada pasal 13 menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan potensi dan kemampuannya dalam bidang minat, bakat, serta penalaran. Dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 pasal 14 disebutkan bahwa pengembangan minat, bakat, serta penalaran mahasiswa tersebut dilakukan melalui kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler sebagai kegiatan pendukung proses pendidikan, dan kegiatan ekstra kurikuler sebagai kegiatan yang dilakukan melalui organisasi kemahasiswaan.

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 pasal 77 menyebutkan bahwa organisasi kemahasiswaan adalah organisasi intra perguruan tinggi dan mendapatkan legalitas dari pimpinan perguruan tinggi. Pasal 77 juga menyebutkan mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan yang fungsi untuk; (1) memfasilitasi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa; (2) mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan; (3) memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa; dan (4) mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan. Ketentuan lain mengenai organisasi kemahasiswaan diatur dalam statuta perguruan tinggi.

Dalam Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2022 Ditjen Diktiristek Kemendikbudristek ditegaskan bahwa pembinaan kegiatan Ormawa merupakan pelayanan yang wajib dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan merupakan tanggung jawab perguruan tinggi. Perguruan tinggi diharapkan membina kegiatan Ormawa sesuai dengan tujuan pembinaan mahasiswa serta menghindari

pembinaan yang tidak bertanggung jawab. Tanggung jawab perguruan tinggi untuk memastikan kegiatan Ormawa bermanfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan masyarakat melalui tata kelola perguruan tinggi dan organisasi kemahasiswaan yang baik.

Setiap perguruan tinggi diharapkan memiliki tata kelola yang baik dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa. Tata kelola perguruan tinggi dalam kewenangan mengelola organisasi kemahasiswaan diharapkan mampu mendukung PPK Ormawa yang mencakup aspek regulasi, legalitas, dan standar mutu.

1) Regulasi Tata Kelola Organisasi Kemahasiswaan

Perguruan tinggi menerbitkan regulasi atau peraturan tentang tata kelola Ormawa dalam bentuk surat keputusan, pedoman, atau bentuk regulasi lainnya yang digunakan Ormawa dalam melaksanakan aktivitas organisasi. Regulasi yang diterbitkan perguruan tinggi dijadikan sebagai dokumen kelengkapan dalam PPK Ormawa. Berbagai regulasi yang diterbitkan pada saat pengusulan program harus masih berlaku.

2) Legalitas Kepengurusan

Legalitas kepengurusan Ormawa yang sah dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) kepengurusan Ormawa yang dilengkapi dengan susunan kepengurusan. Legalitas kepengurusan Ormawa yang digunakan dalam PPK Ormawa harus masih berlaku pada saat pengusulan subproposals. SK kepengurusan Ormawa diterbitkan oleh pimpinan perguruan tinggi yang telah **ditandatangani** dan **distempel**.

3) Standar Mutu

Standar mutu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja, dan keberlanjutan program perguruan tinggi memiliki standar mutu untuk kegiatan Ormawa. Dokumen standar mutu secara sistematis mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja. Standar mutu sebagai kendali dan kontrol, agar setiap Ormawa memiliki mekanisme kerja yang terstruktur dan dievaluasi capaian kinerja secara periodik. Perguruan tinggi dapat mengembangkan perangkat penjaminan mutu pembinaan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2022 Ditjen Diktiristek Kemendikbudristek. Perguruan tinggi perlu menginisiasi semangat keberlanjutan program dan mempersiapkan kelembagaan serta SDM pemandu keberlanjutan program. Rencana keberlanjutan program harus dituangkan secara tertulis dalam sebuah Rencana Tindak Lanjut.

Dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa, tata kelola perguruan tinggi secara operasional meliputi antara lain tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pasca program.

A. Tahap Perencanaan Program, Perguruan Tinggi:

- 1) mengadakan konsolidasi, sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan penyusunan subproposol PPK Ormawa untuk Ormawa yang berminat mengusulkan kegiatan;
- 2) melakukan seleksi internal terhadap semua subproposol yang diusulkan oleh Ormawa dan menyusun Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal PT;
- 3) menyusun proposol PPK Ormawa sesuai sistematika dan melampirkan subproposol dari Ormawa yang telah lolos seleksi internal;
- 4) mengunggah seluruh persyaratan, proposol PT, dan subproposol yang telah lolos seleksi internal PT; dan
- 5) menyusun instrumen *monitoring* dan evaluasi program.

B. Tahap Pelaksanaan Program, Perguruan Tinggi:

- 1) menerima SK lolos pendanaan, lalu melakukan penandatanganan kontrak (SPK);
- 2) melakukan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan oleh tim pelaksana program di lapangan;
- 3) menyediakan fasilitasi, *support system*, dana tambahan, dana talangan, dan pendampingan kepada tim pelaksana;
- 4) melalui Operator PT memvalidasi catatan harian setiap kegiatan di *logbook* Tim Pelaksana PPK Ormawa; dan
- 5) melakukan koordinasi dengan Pemda Kabupaten/Kota, Dinas, Kecamatan, dan desa/kelurahan.

C. Tahap Evaluasi Program, Perguruan Tinggi:

- 1) melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tim pelaksana baik secara dokumen luaran maupun visitasi lapangan;
- 2) melakukan berbagai persiapan untuk PKP dan visitasi dari Dit. Belmawa; dan
- 3) melalui operator PT mengunggah PPT dan kuesioner/*form* isian untuk Penilaian Kemajuan Program (PKP) dan visitasi.

D. Tahap Pasca Program, Perguruan Tinggi:

- 1) melalui operator PT mengunggah laporan; dan
- 2) membantu menginisiasi kerja sama kemitraan antara tim pelaksana dengan berbagai kelembagaan yang relevan untuk keberlanjutan program.

II. TATA KELOLA ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan sebagai dinamisator pelaksanaan PPK Ormawa diharapkan memiliki tata kelola yang baik dalam mendukung keberhasilan program. Tata Kelola Ormawa dalam mendukung PPK Ormawa meliputi aspek visi dan misi organisasi, sumber daya manusia, program kerja, anggaran, dan fasilitas penunjang.

1) Visi dan Misi Organisasi

Ormawa memiliki visi dan misi organisasi yang digunakan sebagai acuan dasar dalam mengusulkan topik PPK Ormawa. Program yang diusulkan diharapkan memiliki keterkaitan dengan visi dan misi yang dimiliki.

2) Sumber Daya Manusia

Kepengurusan Ormawa diharapkan terdiri dari berbagai disiplin keilmuan dan/atau berbagai angkatan. Keragaman bidang ilmu atau angkatan diharapkan dapat memberikan jaminan pencapaian tujuan dan berbagai luaran yang harus dicapai. Ormawa yang dalam proses pengusulan program membutuhkan mahasiswa dari luar kepengurusan, dapat dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan bidang keilmuan sesuai topik yang diusulkan.

3) Program Kerja

Ormawa memiliki program kerja yang dijadikan sebagai acuan dalam pengusulan PPK Ormawa. Program kerja yang berkaitan dengan penguatan kelembagaan organisasi, penguatan *soft skills*, kompetensi pengurus, dan pengabdian kepada masyarakat. Topik program yang diusulkan memiliki keterkaitan dengan program kerja sebagai jaminan keberlanjutan program. Ormawa perlu menginisiasi semangat keberlanjutan program dan mempersiapkan kelembagaan serta SDM pemandu keberlanjutan program. Rencana keberlanjutan program harus dituangkan secara tertulis dalam sebuah Rencana Tindak Lanjut.

4) Anggaran

Anggaran operasional Ormawa digunakan untuk melaksanakan program kerja sesuai ketentuan di setiap perguruan tinggi. PPK Ormawa membutuhkan komitmen dana pendamping yang bersumber dari PT. Dana pendamping dari PT dapat dialokasikan untuk Ormawa dan tim pelaksana. Selain itu Ormawa dapat juga mengalokasikan anggaran yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan PPK Ormawa.

5) Fasilitas Penunjang

Sarana dan prasarana yang dimiliki Ormawa dalam bentuk peralatan kantor dan fasilitas penunjang kegiatan organisasi, diharapkan digunakan untuk mendukung pelaksanaan PPK Ormawa. Dukungan

fasilitas penunjang dari Ormawa untuk tim pelaksana diharapkan dapat mengoptimalkan capaian kinerja dan luaran program.

Dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa, tata kelola organisasi kemahasiswaan secara operasional meliputi antara lain: tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pasca program.

A. Tahap Perencanaan Program, Organisasi Kemahasiswaan:

- 1) secara internal mengadakan konsolidasi, sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan dalam penyusunan komposisi tim pelaksana dan penyusunan subproposol PPK Ormawa;
- 2) melakukan seleksi internal terhadap ketua dan anggota tim pelaksana serta menyusun Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Penetapan Ketua dan Anggota Tim Pelaksana;
- 3) mendampingi tim pelaksana dalam menyusun subproposol PPK Ormawa sesuai sistematika panduan PPK Ormawa;
- 4) mendampingi tim pelaksana dalam proses mengunggah seluruh persyaratan subproposol untuk diseleksi internal oleh PT dan diseleksi oleh Dit. Belmawa; dan
- 5) menyusun instrumen *monitoring* dan evaluasi program.

B. Tahap Pelaksanaan Program, Organisasi Kemahasiswaan:

- 1) melakukan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan oleh tim pelaksana program di lapangan;
- 2) menyediakan fasilitasi, *support system*, dan pendampingan kepada tim pelaksana;
- 3) mendampingi tim pelaksana dalam proses mengunggah catatan harian setiap kegiatan ke *logbook* PPK Ormawa; dan
- 4) menginisiasi kemitraan dengan pihak eksternal untuk pelaksanaan dan keberlanjutan program.

C. Tahap Evaluasi Program, Organisasi Kemahasiswaan:

- 1) melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tim pelaksana baik secara dokumen luaran maupun visitasi lapangan;
- 2) melakukan pendampingan tim pelaksana dalam proses persiapan untuk PKP dan visitasi dari Dit. Belmawa; dan
- 3) melakukan pendampingan tim pelaksana dalam proses menyusun laporan, pengisian kuesioner, dan pembuatan bahan tayang presentasi untuk PKP dan visitasi.

D. Tahap Pasca Program, Organisasi Kemahasiswaan:

- 1) menginisiasi semangat keberlanjutan program, dan mempersiapkan kelembagaan serta SDM pemandu keberlanjutan program;

- 2) Rencana keberlanjutan program dituangkan secara tertulis dalam sebuah Rencana Tindak Lanjut; dan
- 3) bersama tim pelaksana merealisasikan rencana keberlanjutan.

III. TATA KELOLA TIM PELAKSANA

Dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa, tata kelola tim pelaksana secara operasional mencakup 4 tahap pelaksanaan kegiatan yaitu: tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pasca program.

A. Tahap Perencanaan Program, Tim Pelaksana:

- 1) bersama Ormawa dan dosen pendamping melakukan pemilihan desa/kelurahan dan kelompok sasaran dengan mempertimbangkan beberapa hal pokok seperti potensi desa/kelurahan, permasalahan wilayah, indikator keberhasilan topik PPK Ormawa, kesesuaian latar belakang kelompok pengusul, serta kemudahan aksesibilitas lokasi.
- 2) menginformasikan hasil survei dan FGD kepada tokoh dan masyarakat desa/kelurahan yang menetapkan kelompok sasaran dan bentuk program. Bagi kelompok sasaran terpilih, disusun sebuah kesepakatan kerja sama untuk kelancaran PPK Ormawa;
- 3) menyusun subproposal PPK Ormawa sesuai sistematika panduan PPK Ormawa dan mengakomodir kebutuhan masyarakat dalam program yang diajukan, dan berkoordinasi dengan dosen pendamping dan Ormawa;
- 4) menyerahkan subproposal kepada tim operator untuk proses unggah ke sistem; dan
- 5) menyusun instrumen *monitoring* dan evaluasi program.

B. Tahap Pelaksanaan Program, Tim Pelaksana:

- 1) berkoordinasi dengan pengurus Ormawa tentang administrasi yang berkaitan dengan lolos pendanaan;
- 2) bersama pemerintah desa/kelurahan, tokoh masyarakat, kelompok sasaran, dan didampingi oleh Ormawa serta dosen pendamping melaksanakan rangkaian PPK Ormawa sesuai metodologi yang tertuang dalam subproposal;
- 3) memastikan ada kerja sama yang baik antar kelompok di desa/kelurahan maupun antara kelompok dengan pemerintah desa/kelurahan;
- 4) secara berkala membuat catatan harian sebagai bahan pengisian *logbook* PPK Ormawa; dan
- 5) menjalin kemitraan dengan pihak eksternal untuk pelaksanaan dan keberlanjutan program.

C. Tahap Evaluasi Program, Tim Pelaksana:

- 1) melakukan evaluasi tim secara periodik untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan program, menemukan kendala dan solusi;
- 2) menginformasikan kemajuan pelaksanaan program kepada dan masyarakat desa/kelurahan sekaligus merancang langkah kelengkapan kegiatan yang belum terlaksana;
- 3) mengukur pencapaian tujuan dan indikator keberhasilan dengan membandingkan data *pre* dan *post test* pelaksanaan program;
- 4) menginformasikan kepada PT, Ormawa, tokoh masyarakat, dan pemerintah desa/kelurahan tentang capaian tujuan dan indikator kegiatan, keberhasilan program, serta hambatan yang ditemui di akhir waktu administratif program; dan
- 5) menyampaikan laporan perkembangan program kepada Dit. Belmawa berupa dokumen tertulis pelaksanaan program dan keuangan dalam bentuk *logbook*, laporan kemajuan, dan presentasi program sesuai ketentuan yang ditetapkan Dit. Belmawa.

D. Tahap Pasca Program, Tim Pelaksana:

- 1) menginisiasi semangat keberlanjutan program di masyarakat;
- 2) menjalankan kelembagaan serta SDM masyarakat pemandu keberlanjutan program;
- 3) bersama pemerintah desa/kelurahan dan tokoh masyarakat menyusun rencana keberlanjutan secara tertulis dalam sebuah Rencana Tindak Lanjut sebagai embrio Perdes atau kebijakan desa/kelurahan lainnya;
- 4) mengunggah laporan akhir tim pelaksana melalui akun ketua; dan
- 5) bersama masyarakat merealisasikan kerja sama kemitraan dengan berbagai pihak yang telah dirintis selama pelaksanaan untuk keberlanjutan program.

IV. TATA KELOLA PEMERINTAH DESA/KELURAHAN DAN MASYARAKAT

Salah satu tujuan PPK Ormawa yang berkaitan dengan peran perguruan tinggi dalam pembangunan desa/kelurahan adalah “Meningkatkan kemajuan wilayah desa/kelurahan di Indonesia sesuai topik yang dipilih”. Upaya pencapaian tujuan ini perlu dilakukan dengan pengelolaan program yang baik, terencana, dan terukur, maka penting untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Desa/kelurahan dalam pelaksanaan PPK Ormawa.

Keberhasilan PPK Ormawa yang diukur dengan capaian tujuan dan indikator keberhasilan sangat ditentukan oleh tingkat respons positif dari masyarakat desa/kelurahan sebagai sasaran kegiatan dan

dukungan pemerintah desa/kelurahan sebagai pengelola tertinggi kemajuan desa/kelurahan. Oleh karena itu desa/kelurahan perlu memiliki tata kelola yang efektif dan efisien yang memungkinkan inisiasi kemajuan desa/kelurahan oleh PPK Ormawa dapat berjalan lancar, sistematis, dan melembaga. Beberapa langkah strategis sebagai wujud tata kelola desa/kelurahan yang efektif dan efisien dari sisi masyarakat sasaran dan pemerintah desa/kelurahan adalah sebagai berikut:

A. Tahap Perencanaan Program, Pemerintah Desa/Kelurahan:

- 1) membantu tim pelaksana dan Ormawa saat identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan;
- 2) memberikan masukan kepada tim pelaksana dan Ormawa untuk bahan penyusunan subproposal;
- 3) bersama tim pelaksana mendiskusikan peluang PPK Ormawa bersinergi dengan program pembangunan desa/kelurahan; dan
- 4) bersama dengan tim pelaksana melakukan musyawarah penetapan kegiatan, kelompok sasaran, dan mitra keberlanjutan.

B. Tahap Pelaksanaan Program, Pemerintah Desa/Kelurahan:

- 1) mengadakan pertemuan tokoh masyarakat formal dan non formal untuk menyebarluaskan rencana PPK Ormawa;
- 2) menggerakkan masyarakat untuk aktif mengikuti seluruh kegiatan;
- 3) menyetujui keterlibatan kader dan tokoh masyarakat dalam pelaksanaan program;
- 4) memperkuat kerja sama dengan kelompok sasaran;
- 5) mengupayakan kegiatan PPK Ormawa menjadi program desa/kelurahan yang berkelanjutan; dan
- 6) berkoordinasi dengan Pemda, Dinas, dan pihak terkait tentang PPK Ormawa.

C. Tahap Evaluasi Program, Pemerintah Desa/Kelurahan:

- 1) bersama tim pelaksana mengupayakan tersusunnya Peraturan Desa atau dalam bentuk kebijakan desa lainnya untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan PPK Ormawa;
- 2) bersama tim pelaksana melakukan koordinasi dengan seluruh kelembagaan desa/kelurahan untuk keberlanjutan PPK Ormawa; dan
- 3) bersama dengan tim pelaksana melaporkan kegiatan PPK Ormawa ke Camat, Dinas terkait, dan Bupati/Walikota untuk diseminasi dan keberlanjutan.

D. Tahap Pasca Program, Pemerintah Desa/Kelurahan:

- 1) bersama dengan tim pelaksana merealisasikan kerja sama kemitraan dengan institusi eksternal;
- 2) memasukkan PPK Ormawa dalam program kerja desa/kelurahan dan memperoleh alokasi pendanaan;
- 3) mengupayakan penetapan Peraturan Desa atau dalam bentuk kebijakan desa lainnya untuk mendukung keberlanjutan PPK Ormawa; dan
- 4) melakukan advokasi ke pengurus asosiasi pemerintah desa/kelurahan regional dan/atau nasional.

LOKASI DAN TOPIK

I. LOKASI

Desa-desanya atau kelurahan yang menjadi lokasi PPK Ormawa adalah desa/kelurahan yang mudah dijangkau dengan jarak tempuh dari kampus **maksimal** 100 km. Untuk desa atau kelurahan yang mudah dijangkau dan tidak terlalu jauh maka tim pelaksana dapat melakukan kegiatan di desa/kelurahan dengan cara pulang pergi dari kampus. Jika ditemui daerah potensial namun akses sulit seperti desa/kelurahan di luar pulau, desa/kelurahan di pegunungan, desa/kelurahan di daerah perbatasan, dan sebagainya yang memiliki jarak tempuh lebih dari 100 km maka lokasi ini tetap dimungkinkan untuk dipilih dengan cara tim pelaksana tinggal menetap di lokasi untuk jangka waktu tertentu disesuaikan dengan kebijakan kampus dan ketercapaian tujuan serta indikator keberhasilan. Pemilihan lokasi diharapkan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program.

Desa/kelurahan sebagai lokus kegiatan dapat merupakan desa/kelurahan yang menjadi lokus kegiatan PPK Ormawa 2023 untuk kegiatan yang bersifat pengembangan dan/atau desa/kelurahan yang baru pertama kali menjadi lokus kegiatan PPK Ormawa 2024 untuk kegiatan yang bersifat rintisan atau baru.

Lokasi sasaran kegiatan PPK Ormawa dapat dipilih satu atau lebih dari lima kategori berikut, yaitu:

- 1) Desa di daerah tertinggal mengacu kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2020-2024 dan desa yang terdapat pada Daerah Rencana Aksi Nasional (RAN) Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P2KE) Terdapat 95 kabupaten di 17 provinsi yang terdapat pada **Lampiran 25**. Organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi yang ada di 17 provinsi yang memiliki kedekatan wilayah dengan ke-95 kabupaten tersebut dapat mengajukan proposal PPK Ormawa sesuai dengan permasalahan masyarakat dan potensi yang ditemukan;
- 2) Merevitalisasi 63 kawasan transmigrasi mengacu kepada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020;
- 3) Desa yang termasuk dari 10.000 desa tertinggal yang perlu dikembangkan agar menjadi desa berkembang, dan dari 5.000 desa berkembang yang perlu dikembangkan menjadi desa mandiri;
- 4) Desa/kelurahan yang belum menjadi binaan kampus yang kemudian akan menjadi desa binaan kampus;

- 5) Desa/kelurahan yang telah menjadi desa/kelurahan binaan kampus namun masih minim memperoleh program pemberdayaan masyarakat dari kampus, Pemda atau pihak lainnya;
- 6) Desa/kelurahan yang memiliki potensi sesuai dengan topik yang dipilih; dan/atau
- 7) Desa/kelurahan yang menjadi lokus kegiatan PPK Ormawa tahun sebelumnya.

II. TOPIK

Topik PPK Ormawa adalah jenis-jenis tema atau fokus kegiatan yang disediakan di PPK Ormawa. Setiap tim dipersilakan untuk memilih salah satu topik untuk berkegiatan di desa/kelurahan sesuai dengan potensi dan masalah yang ditemukan. Setiap topik memiliki indikator keberhasilan yang berbeda-beda. Indikator keberhasilan yang ada di dalam buku panduan ini merupakan indikator minimum yang wajib ada di dalam subproposal. Artinya adalah bahwa indikator minimum ini merupakan capaian dasar. Dalam praktiknya setiap tim pelaksana diharapkan tidak hanya mencapai indikator minimum tetapi juga mampu mencapai indikator maksimum dengan jumlah indikator yang lebih banyak, bervariasi, dan berkualitas.

Kapasitas Ormawa diharapkan dapat meningkat setelah melaksanakan program sesuai latar belakang Ormawa. Setiap individu di dalam Ormawa dan tim pelaksana mengambil peran aktif dalam menyukseskan program sehingga memiliki pengalaman menyelenggarakan kegiatan untuk peningkatan kompetensi individu. Tim pelaksana memperoleh peningkatan *soft skills* individu dalam bentuk kepemimpinan, pemecahan masalah, kemampuan berkomunikasi, berpikir kreatif & kritis, memiliki empati, dan kerja sama dalam tim. Peningkatan kapasitas Ormawa dan *soft skills* individu mahasiswa pelaksana PPK Ormawa menjadi indikator keberhasilan generik yang ada di setiap topik yang harus diukur tingkat perubahannya di akhir program. Indikator generik lainnya adalah diperolehnya dukungan desa/kelurahan untuk pelaksanaan dan keberlanjutan program.

Khusus untuk subproposal pengembangan (lanjutan tahun kedua) memiliki *grade* program yang lebih tinggi dibanding subproposal rintisan karena kegiatan pada tahun kedua ini merupakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan desa/kelurahan menuju tahap paripurna. Oleh karena itu ciri dari subproposal pengembangan adalah: (1) memiliki cakupan wilayah lebih luas, (2) jumlah sasaran lebih banyak, (3) kemitraan lebih banyak dan konkret, (4) menghasilkan kelembagaan yang lebih kuat, dan (5) menghasilkan rintisan Peraturan Desa atau dalam bentuk kebijakan desa lainnya terkait dengan keberlanjutan PPK Ormawa. Subproposal pengembangan disusun berdasarkan data pencapaian indikator kunci keberhasilan program tahun sebelumnya, pemetaan partisipasi masyarakat dan desain rencana pengembangan program dalam jangka waktu 3 tahun ke depan. Proses penilaian subproposal

pengembangan dilakukan berdasarkan aspek kualitas subproposol pengembangan, pemutakhiran data terbaru perkembangan kegiatan tahun sebelumnya, dan laporan singkat kegiatan pembinaan mandiri yang telah dilakukan pasca pelaksanaan PPK Ormawa 2023. Gambaran Topik PPK Ormawa adalah sebagai berikut:

A. DESA/KELURAHAN WIRAUSAHA:

- **Deskripsi:** Desa/Kelurahan Wirausaha adalah serangkaian kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk mengangkat potensi wilayah yang mampu menggerakkan perekonomian desa/kelurahan dan meningkatkan pendapatan masyarakat melalui penumbuhkembangan unit-unit bisnis di desa/kelurahan yang dikembangkan oleh individu dan/atau kelompok.
- **Aktivitas:** Tim Pelaksana bersama masyarakat yang didampingi oleh Ormawa berperan dalam mengidentifikasi, mengakses, dan mengorganisasikan sumber daya alam dan sumber daya manusia potensial bagi kegiatan pengembangan usaha ekonomi atau kegiatan bisnis yang melibatkan masyarakat sekitar sebagai sasaran. Desa/Kelurahan Wirausaha dapat dikembangkan menjadi kegiatan unggulan desa/kelurahan, misalnya dalam program *one village one product* atau *one village one CEO* atau *one village one entrepreneur* atau kebijakan lainnya yang relevan. Realisasi di lapangan adalah tumbuh kembangnya UMKM baru dan meningkatnya kelas UMKM lama di desa/kelurahan yang berbasis potensi lokal, baik yang bersifat usaha individu dan/atau usaha kelompok.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya pelaku usaha rintisan atau pengembangan minimal 10 orang dan minimal 1 usaha berkelompok;
 - 2) Meningkatnya peran lembaga ekonomi desa/BUMDES/Koperasi/UMKM dalam menggerakkan perekonomian desa/kelurahan;
 - 3) Terlatihnya pelaku usaha; dan
 - 4) Meningkatnya pendapatan pelaku usaha, baik usaha rintisan dan/atau pengembangan.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Pelaku usaha yang sudah ada baik individu atau kelompok yang belum berkembang dan calon pelaku usaha baru baik individu atau kelompok.
- **Produk:** Usaha, bisnis atau kegiatan ekonomi, dan kelembagaan.

B. SMART FARMING

- **Deskripsi:** *Smart farming* adalah metode pertanian cerdas berbasis teknologi untuk pertanian masa depan mencakup pertanian tanaman pangan, perikanan, peternakan, perkebunan, termasuk metode pertanian terpadu untuk meningkatkan ketahanan pangan.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama Ormawa membantu masyarakat desa/kelurahan dalam kegiatan merancang ide pertanian modern masa depan dan mengimplementasikannya secara bertahap berbasis pada kemampuan dan daya dukung petani untuk meningkatkan produktivitas pertanian dan pendapatan masyarakat. Rancangan tersebut disusun berdasarkan temuan potensi dan masalah yang dihadapi masyarakat perdesaan. Rancangan desain pertanian modern masa depan dapat berupa teknologi budidaya, teknologi panen, teknologi pasca panen, dan/atau teknologi pemasaran atau mencakup semua komponen tersebut. Rancangan bersifat aplikatif, mudah diterapkan, dan berkelanjutan. Teknologi pertanian masa depan hendaknya sudah siap terap sehingga tidak ada lagi proses penelitian, proses perancangan, proses uji coba pada saat PPK Ormawa berjalan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Diterapkannya minimal 1 ide *smart farming* di masyarakat;
 - 2) Diperolehnya data efisiensi dan efektivitas *smart farming* tersebut;
 - 3) Terdapat minimal 1 kelompok petani (20-25 orang) yang menerapkan *smart farming*; dan
 - 4) Meningkatnya produktivitas usaha tani yang menggunakan *smart farming*.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Minimal 1 Kelompok tani (20-25 orang).
- **Produk:** Inovasi *smart farming* dan inovasi sosial serta kelembagaan pertanian modern masa depan.

C. SEKOLAH PEREMPUAN

- **Deskripsi:** Sekolah perempuan adalah kegiatan pembelajaran non-formal terstruktur yang menggunakan kurikulum tertentu yang dirancang berdasarkan kebutuhan sasaran. Sekolah Perempuan dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas perempuan di desa/kelurahan agar mampu untuk melindungi dirinya sendiri, meningkatkan kualitas keluarganya, mampu berperan dalam pembangunan desa/kelurahan, memiliki akses terhadap penguasaan sumber daya ekonomi dan sumber daya alam, serta menguasai teknologi informasi yang berguna dalam

pemberdayaan kaum perempuan.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi kaum perempuan di desa/kelurahan terkait dengan keamanan dan kenyamanan perempuan di desa/kelurahan, kemampuan perempuan dalam mengurus keluarga, pengetahuan perempuan tentang keluarga, pengetahuan dan sikap terhadap peran perempuan dalam pembangunan desa/kelurahan, penguasaan teknologi informasi untuk meningkatkan kapasitas, dan identifikasi tingkat penguasaan kaum perempuan desa/kelurahan terhadap sumber daya ekonomi dan sumber daya alam yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas diri dan keluarganya. Permasalahan dan kebutuhan dalam berbagai aspek tersebut menjadi dasar tim pelaksana untuk menyusun kurikulum pembelajaran yang akan dilaksanakan selama program berjalan. Penetapan peserta Sekolah Perempuan hendaknya melibatkan masyarakat dan berdasarkan peminatan sasaran. Kurikulum perlu dirancang sedemikian rupa sehingga terjamin aspek keberlanjutan dengan memprioritaskan alumni Sekolah Perempuan sebagai penggerak utama Sekolah Perempuan tahun berikutnya. Alumni Sekolah Perempuan terlibat dalam perancangan keberlanjutan dalam bentuk penumbuhkembangan kegiatan produktif di bidang ekonomi, pendidikan, kesehatan, atau lingkungan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya kurikulum pembelajaran non-formal Sekolah Perempuan berdasarkan potensi, permasalahan dan kebutuhan perempuan di desa/kelurahan;
 - 2) Terlaksananya pembelajaran di sekolah perempuan minimal 2 rombongan belajar dengan jumlah peserta minimal 20 orang per-rombongan belajar selama program berjalan dalam 10-16 pertemuan;
 - 3) Meningkatnya pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta Sekolah Perempuan terkait dengan materi yang diajarkan;
 - 4) Dimilikinya kemampuan *life skills* dari peserta Sekolah Perempuan; dan
 - 5) Dihasilkannya kelembagaan non-formal yang menghimpun para alumni Sekolah Perempuan dan memiliki rencana kerja produktif. Kelembagaan ini juga berfungsi sebagai wadah komunikasi, koordinasi, dan pengembangan diri dari peserta Sekolah Perempuan.

- **Lokasi:** Desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Kaum perempuan di desa/kelurahan yang memiliki minat tinggi sebagai peserta.
- **Produk:** Program, produk, dan kelembagaan.

D. SANGGAR TANI MUDA

- **Deskripsi:** Sanggar Tani Muda adalah kelembagaan pemberdayaan petani muda yang berprinsip dari, oleh, dan untuk petani muda dalam mencetak petani-petani muda baru yang melek IT, unggul, dan inovatif. Sanggar Tani Muda juga dimaksudkan untuk meningkatkan ketahanan pangan dan kesejahteraan masyarakat. Jika di suatu desa/kelurahan sudah ada kelembagaan tersebut maka Sanggar Tani Muda dimaksudkan sebagai sebuah fungsi dari kelembagaan tersebut untuk menghasilkan petani muda baru.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa melakukan pendataan potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat terkait dengan proses regenerasi petani, termasuk pendataan tentang potensi calon-calon petani muda baru. Berdasarkan data tersebut, tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat merancang program pengembangan kapasitas petani muda berbasis kelembagaan Sanggar Tani Muda. Salah satu bentuk rancangan pengembangan kapasitas tersebut adalah kurikulum pembelajaran non-formal untuk petani muda dengan fokus pada pengembangan kapasitas petani agribisnis modern.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Terbentuknya kelembagaan Sanggar Tani Muda;
 - 2) Dihasilkannya kurikulum pembelajaran non-formal untuk petani muda;
 - 3) Terlaksananya minimal 4 jenis pelatihan peningkatan kapasitas petani muda yang berfokus pada pengembangan agribisnis modern berbasis pada potensi dan unggulan desa/kelurahan; dan
 - 4) Dihasilkannya petani muda baru 5-10 orang yang sudah memiliki rancangan usaha tani.
- **Lokasi:** Desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Kelompok usia muda di desa/kelurahan usia 15-35 tahun dari unsur petani dan non-petani.
- **Produk:** Kelembagaan petani muda dan petani muda baru.

E. KAMPUNG KONSERVASI TOGA

- **Deskripsi:** Kampung Konservasi Toga adalah pengembangan wilayah desa/kelurahan dengan menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat berbasis pelestarian dan pemanfaatan tumbuhan obat keluarga (toga) sebagai unggulan wilayah.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa mendesain program pengembangan kawasan konservasi tumbuhan obat berbasis biodiversitas unggulan lokal. Implementasi program ini adalah tim pelaksana bersama sama dengan masyarakat melakukan pemetaan biodiversitas tumbuhan obat unggulan, menetapkan kawasan konservasi, membentuk kelompok-kelompok konservasi, melaksanakan konservasi dengan membudidayakan tumbuhan obat, termasuk tumbuhan obat langka di seluruh wilayah, sehingga wilayah tersebut memiliki *branding* sebagai pusat konservasi biodiversitas tumbuhan obat. Pusat konservasi ini juga berfungsi sebagai pusat edukasi tumbuhan obat dengan kelompok konservasi sebagai tutor utama sekaligus sebagai pusat bisnis tumbuhan obat dan produk-produk turunannya.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya peta potensi biodiversitas tumbuhan obat di seluruh wilayah desa/kelurahan;
 - 2) Dihasilkannya minimal 2 kawasan konservasi biodiversitas tumbuhan obat;
 - 3) Dilakukannya budidaya tumbuhan obat di kawasan konservasi maupun di pekarangan rumah masyarakat minimal 10% dari jumlah rumah yang ada di desa/kelurahan tersebut;
 - 4) Terbentuknya minimal 2 kelompok konservasi tumbuhan obat (jumlah anggota 20-25 orang per kelompok) yang juga mengembangkan usaha ekonomi produktif berbasis olahan tumbuhan obat; dan
 - 5) Terbentuknya kafe jamu dan berjalannya bisnis olahan tumbuhan obat.
- **Lokasi:** Desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Masyarakat desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk program, produk barang, unit usaha, dan kelembagaan.

F. RUMAH SAMPAH DIGITAL

- **Deskripsi:** Rumah sampah digital adalah kelembagaan di tingkat desa/kelurahan yang mengkoordinir penanganan sampah berbasis aplikasi sehingga menghasilkan keuntungan materi bagi masyarakat dan immateriel berupa meningkatnya kualitas lingkungan. Aplikasi digital penanganan sampah dapat dirancang oleh tim pelaksana atau dapat menggunakan

beberapa aplikasi yang sudah ada. Pada saat program berjalan, aplikasi yang digunakan adalah aplikasi rumah sampah digital yang sudah siap terap sehingga tidak ada lagi proses uji coba atau penelitian aplikasi pada saat program berjalan.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat yang didampingi Ormawa membuat kelembagaan lokal manajemen pengelola sampah wilayah berbasis TIK dengan *branding* nama rumah sampah digital. Rumah sampah digital selain sebagai pusat pengelolaan sampah di wilayah berbasis TIK juga berfungsi sebagai pusat edukasi penanganan sampah, pusat produksi dan distribusi produk olahan sampah. Rumah sampah digital dapat didirikan di tingkat desa/kelurahan, dusun, kampung, nagari, dan sebagainya. Dasar utama pemilihan topik rumah sampah digital adalah jumlah timbulan sampah yang sudah menjadi masalah lingkungan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Berdirinya 1 unit rumah sampah digital induk di tingkat desa/kelurahan dan minimal 1-2 rumah sampah digital di tingkat RW yang dilengkapi dengan pengurus dan SOP kerja;
 - 2) Digunakannya sistem aplikasi pengelolaan, pemanfaatan, dan pemasaran sampah, baik sistem aplikasi rancangan tim pelaksana sendiri atau menggunakan aplikasi yang sudah ada;
 - 3) Minimal sebanyak 10% dari total kepala keluarga sudah menjadi nasabah atau anggota rumah sampah digital;
 - 4) Meningkatnya pendapatan masyarakat;
 - 5) Berkurangnya jumlah timbulan sampah di desa/kelurahan; dan
 - 6) Rumah sampah digital dijadikan sebagai program desa/kelurahan.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Seluruh masyarakat desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk aplikasi, produk barang dan jasa, dan kelembagaan pengelolaan sampah berbasis TIK.

G. DESA/KELURAHAN SEHAT

- **Deskripsi:** Desa/kelurahan sehat adalah desa/kelurahan yang memiliki upaya untuk menciptakan kondisi desa/kelurahan yang bersih, nyaman, aman, dan sehat untuk dihuni warganya, termasuk upaya mengatasi permasalahan kesehatan secara nasional di bidang kesehatan seperti *stunting*, gizi kurang, kematian ibu dan bayinya, kesehatan kelompok usia rawan, dan sebagainya.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa: (1) merumuskan indikator desa/kelurahan sehat dari aspek bersih, nyaman, aman sesuai potensi dan masalah lokal, (2) mengidentifikasi situasi dan kondisi desa/kelurahan sehat berdasarkan indikator, (3) melakukan intervensi terhadap indikator desa/kelurahan sehat yang belum terpenuhi, (4) mengukur capaian indikator setelah pelaksanaan intervensi perbaikan, dan (5) mengembangkan kelembagaan untuk keberlanjutan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya rancangan/desain desa/kelurahan sehat yang mudah diterapkan mengacu ke indikator bersih, nyaman, dan aman sesuai potensi lokal;
 - 2) Meningkatnya kapasitas Kader Kesehatan desa/kelurahan baik dari unsur PKK, Kader Posyandu, Kader Posbindu Lansia, Kader Posyandu Remaja, dan Kader Desa/Kelurahan sehat lainnya;
 - 3) Dihasilkannya Gerakan Keluarga Sadar Gizi; PHBS, Gerakan Pengelolaan Sampah secara mandiri, dan/atau Gerakan Jamban Sehat;
 - 4) Dihasilkannya kelembagaan penanggung jawab implementasi desa/kelurahan sehat; dan
 - 5) Terlaksananya kegiatan preventif dan kuratif terkait dengan kebijakan nasional seperti persoalan *stunting*, gizi kurang, kematian ibu dan bayinya.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Secara umum masyarakat yang berada di desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk program, kualitas SDM kader kesehatan, dan kelembagaan desa/kelurahan sehat.

H. DESA/KELURAHAN CERDAS

- **Deskripsi:** Desa/kelurahan cerdas adalah konsep pengembangan desa/kelurahan yang bertumpu pada peningkatan pemahaman masyarakat bahwa setiap warga masyarakat, apa pun profesi dan status sosialnya, perlu menjadi warga yang kompeten. Kompetensi itulah yang digodok, dirancang, dan dikembangkan di pusat pendidikan masyarakat yang ada di wilayah yang disebut dengan pojok-pojok literasi. Dalam praktiknya pojok literasi adalah pusat pembelajaran masyarakat sesuai dengan kurikulum dan karakteristik peserta yang dilaksanakan di bangunan atau ruangan tertentu yang mudah dijangkau masyarakat sasaran. Materi pembelajaran setiap pojok literasi disesuaikan dengan minat dan kebutuhan masyarakat.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat yang didampingi Ormawa mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan yang terkait dengan pengembangan kompetensi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan. Permasalahan dan kebutuhan ini menjadi dasar penyusunan kurikulum pembelajaran di setiap pojok literasi. Selanjutnya tim pelaksana bersama masyarakat melakukan *assessment* untuk memetakan calon-calon warga belajar yang akan mengikuti pembelajaran di pojok literasi. Perekrutan warga belajar pojok literasi diprioritaskan berdasarkan minat dan kebutuhan calon warga belajar tersebut. Alumni pojok-pojok literasi selanjutnya dapat menjadi penggerak pembelajaran pojok literasi di tahun-tahun berikutnya.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya minimal 5 pojok literasi di suatu wilayah yang melaksanakan mengembangkan pembelajaran non-formal berbasis kebutuhan masyarakat, peserta setiap pojok literasi minimal 20 orang;
 - 2) Dihasilkannya kurikulum pembelajaran non-formal yang memuat aspek kecakapan hidup (*life skills*) di setiap pojok literasi untuk meningkatkan pendapatan masyarakat;
 - 3) Berjalannya pembelajaran di pojok-pojok literasi dengan program dan kepengurusan yang berbeda-beda dalam 10-16 kali pertemuan;
 - 4) Meningkatnya keterampilan kecakapan hidup masyarakat yang menjadi peserta pojok literasi; dan
 - 5) Tumbuhnya kegiatan ekonomi baru sebagai implementasi keterampilan kecakapan hidup yang diajarkan di setiap pojok literasi.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Masyarakat desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk program dan kelembagaan literasi pembelajaran non-formal.

I. KAMPUNG IKLIM

- **Deskripsi:** Kampung Iklim adalah aksi adaptasi dan mitigasi perubahan iklim oleh masyarakat dalam upaya meningkatkan ketahanan iklim dan mengurangi Emisi Gas Rumah Kaca atau berkontribusi menahan kenaikan suhu rata-rata global di bawah 2°C seperti tertuang dalam Kesepakatan Paris (*Paris Agreement*) pada tahun 2015. Perubahan iklim adalah berubahnya iklim yang diakibatkan langsung atau tidak langsung oleh aktivitas manusia. Kegiatan yang terkait dengan upaya adaptasi merupakan upaya masyarakat dalam menyesuaikan diri terhadap

perubahan iklim yang tidak dapat dielakkan. Sedangkan upaya mitigasi merupakan kegiatan pencegahan penyebab perubahan iklim sekaligus mengurangi peningkatan emisi gas rumah kaca ke atmosfer.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa mendesain kegiatan kampung iklim yang memiliki program mandiri, berkelanjutan dan terukur dalam adaptasi dan mitigasi perubahan iklim untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Desain kegiatan kampung iklim antara lain dapat berupa pengendalian kekeringan, polusi, banjir dan longsor, kreativitas untuk peningkatan ketahanan pangan, penanganan, banjir rob, intrusi air laut, abrasi, abrasi, gelombang tinggi, pengendalian penyakit terkait perubahan iklim, pengelolaan sampah dan limbah padat serta cair, konservasi energi, penggunaan energi baru dan terbarukan, penanganan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca, penghijauan produktif, dan pencegahan kebakaran hutan dan lahan. Tim pelaksana melaksanakan pelatihan peningkatan kompetensi masyarakat terkait dengan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim, intervensi fisik, dan pengembangan kelembagaan kampung iklim yang berkelanjutan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya rancangan kampung iklim yang memiliki kegiatan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim yang terukur dan mudah diterapkan di masyarakat;
 - 2) Terlaksananya minimal 4 kegiatan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim berbasis kelompok;
 - 3) Terlaksananya berbagai jenis pelatihan masyarakat yang relevan;
 - 4) Meningkatnya pengetahuan, sikap, dan keterampilan masyarakat dalam adaptasi dan mitigasi perubahan iklim; dan
 - 5) Dihasilkannya kelembagaan penanggung jawab kampung iklim yang memiliki kepengurusan dan rencana kerja yang terukur.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Seluruh masyarakat di desa/kelurahan.
- **Produk:** Program, produk, dan kelembagaan desa/kelurahan tangguh iklim.

J. DESA/KELURAHAN MARITIM

- **Deskripsi:** Desa/kelurahan Maritim adalah desa-desa di wilayah pesisir atau daerah pantai yang berbatasan langsung dengan laut. Penduduk yang tinggal di daerah pesisir umumnya bekerja

atau bermata pencaharian sebagai nelayan. Pembangunan kemaritiman mencakup berbagai pembangunan perekonomian, peningkatan pendidikan, peningkatan kualitas lingkungan serta pelayanan kesehatan. Dengan demikian desa/kelurahan maritim adalah desa/kelurahan atau perkampungan nelayan yang aktif dan dinamis karena memiliki kegiatan pemberdayaan masyarakat yang komprehensif dan berkelanjutan sesuai dengan potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa mendesain program pengembangan desa/kelurahan maritim yaitu wilayah yang sebagian besar masyarakatnya menggantungkan hidupnya pada laut, pantai, pesisir, dan pulau-pulau. Pengembangan desa/kelurahan maritim tersebut bertujuan untuk meningkatkan kapasitas nelayan dan keluarganya, meningkatkan produktivitas ekonomi masyarakat, mengembangkan kelembagaan lokal untuk mendukung desa/kelurahan maritim yang unggul, menginisiasi peningkatan pendidikan masyarakat, dan menumbuhkan upaya-upaya peningkatan kesehatan serta aspek lingkungan. Masyarakat maritim umumnya terdiri dari kelompok nelayan, petambak, pedagang ikan, pemilik toko, pelaku wisata bahari, serta pelaku industri usaha kecil dan menengah pengolahan hasil tangkapan di laut.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya rancangan pengembangan desa/kelurahan maritim yang unggul sesuai potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat;
 - 2) Dihasilkannya kelembagaan lokal pemberdayaan nelayan dan keluarganya jika belum ada dan/atau meningkatnya kinerja kelembagaan lama yang sudah ada;
 - 3) Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas nelayan beserta keluarganya melalui pelatihan dan pendampingan sesuai dengan potensi dan permasalahan yang ada (20-25 keluarga nelayan potensial yang melibatkan bapak nelayan, ibu nelayan dan anak nelayan);
 - 4) Tumbuhnya kelompok baru (1 - 4 kelompok) di masyarakat yang masing-masing fokus pada peningkatan ekonomi, pendidikan, lingkungan, dan layanan kesehatan; dan
 - 5) Peningkatan pendapatan nelayan yang menjadi sasaran program.
- **Lokasi:** Desa/kelurahan yang memiliki wilayah pantai, pesisir atau laut.
- **Sasaran:** Nelayan dan keluarganya serta *stake holder* terkait.
- **Produk:** Program, produk, dan kelembagaan desa/kelurahan maritim unggul.

K. DESA HUTAN

- **Deskripsi:** Masyarakat desa hutan merupakan masyarakat yang tinggal di dalam atau sekitar hutan. Masyarakat desa hutan pada umumnya menggantungkan kehidupannya pada sumber daya hutan yang ada di sekitar mereka untuk memenuhi kebutuhan ekonomi. Dengan demikian desa hutan adalah desa di dalam atau sekitar hutan yang aktif dan dinamis karena memiliki beragam kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat yang didampingi Ormawa mendesain konsep pengembangan desa pinggiran hutan berdasarkan potensi dan kebutuhan masyarakat. Konsep pengembangan desa hutan mengusung platform pengembangan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan pelestarian lingkungan yang didukung oleh kelembagaan lokal yang dinamis, terukur, dan berkelanjutan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dihasilkannya rancangan pengembangan desa hutan yang memiliki keunggulan tertentu berdasarkan potensi wilayah;
 - 2) Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat tani hutan beserta keluarganya melalui pelatihan dan pendampingan dalam kegiatan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan;
 - 3) Tumbuhnya kelompok baru 1 - 4 kelompok (jumlah anggota 20-25 orang) yang fokus pada kegiatan untuk meningkatkan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan; dan
 - 4) Meningkatnya pendapatan masyarakat desa hutan.
- **Lokasi:** Desa yang berada di pinggiran hutan atau desa yang memiliki wilayah hutan.
- **Sasaran:** Masyarakat dan tokoh masyarakat di desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk program dan kelembagaan desa hutan berdikari.

L. DESA/KELURAHAN BUDAYA

- **Deskripsi:** Desa/kelurahan budaya adalah desa atau kelurahan yang mengaktualisasikan, mengembangkan, dan mengonservasi kekayaan potensi budaya yang dimilikinya yang tampak pada adat dan tradisi, kesenian, permainan tradisional, bahasa, sastra, aksara, kerajinan, kuliner, pengobatan tradisional, penataan ruang, dan warisan budaya. Aktualisasi, pengembangan, dan konservasi budaya tersebut menjadikan desa/kelurahan memiliki keunggulan yang diharapkan

akan berdampak pada peningkatan kehidupan sosial ekonomi masyarakat.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama dengan masyarakat yang didampingi Ormawa mengidentifikasi dan menemukan potensi budaya lokal yang potensial untuk dikembangkan menjadi unggulan desa/kelurahan. Proses identifikasi tersebut kemudian menjadi dasar pelaksanaan intervensi untuk meningkatkan atau memaksimalkan peran budaya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, meliputi identifikasi permasalahan yang dihadapi, prospek pengembangan, dan kekuatan yang sudah dimiliki masyarakat untuk mengembangkan potensi budaya tersebut.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
 - 1) Dilakukan minimal 2 paket intervensi untuk mengembangkan potensi budaya menjadi unggulan desa/kelurahan;
 - 2) Terlestarikannya budaya;
 - 3) Meningkatnya pendapatan masyarakat; dan
 - 4) Dihasilkannya kelembagaan yang memiliki kepengurusan dan rencana kerja yang terukur untuk mengembangkan dan melestarikan potensi budaya sebagai unggulan desa/kelurahan.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Masyarakat secara umum di desa/kelurahan, penggiat budaya baik individu atau kelompok.
- **Produk:** Produk usaha di bidang jasa budaya, termasuk kelembagaan penggiat budaya.

M. DESA/KELURAHAN WISATA

- **Deskripsi:** Desa/kelurahan wisata adalah desa/kelurahan yang memiliki potensi wisata yang dapat dimanfaatkan sebagai atraksi wisata, memiliki aksesibilitas, dan sudah memiliki aktivitas wisata atau berada dekat dengan aktivitas wisata yang sudah ada dan terkenal. Aktivitas wisata tersebut menjadi unggulan desa/kelurahan dan sumber pendapatan masyarakat, baik yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam aktivitas desa/kelurahan wisata.
 - **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa mengidentifikasi potensi wisata yang ada di masyarakat, meliputi potensi alam, potensi SDM, potensi budaya, potensi kegiatan, dan potensi aktivitas ekonomi masyarakat. Berdasarkan potensi tersebut tim pelaksana menggali kebutuhan masyarakat dalam memanfaatkan berbagai

potensi tersebut menjadi desa/kelurahan wisata sesuai keunggulan lokal yang dimiliki. Berbagai kegiatan dilakukan, baik fisik dan non-fisik, untuk memaksimalkan potensi wisata yang ada termasuk perintisan dan/atau pengembangan lembaga pengelola wisata desa/kelurahan sehingga mampu meningkatkan pendapatan desa/kelurahan dan masyarakat.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Ditemukannya potensi SDA, seni budaya, SDM, dan aktivitas ekonomi yang dapat dikolaborasikan untuk mendukung pengembangan desa/kelurahan wisata;
- 2) Dihasilkannya kesepakatan bersama dengan para tokoh masyarakat untuk mengembangkan desa/kelurahan wisata berbasis potensi unggulan. Pengembangan desa/kelurahan wisata dapat mencakup pengembangan sarana fisik, fasilitas, kelengkapan, daya tarik, kenyamanan, dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan pengunjung;
- 3) Dihasilkannya kelembagaan pengelola desa/kelurahan wisata yang memiliki pengurus lengkap dan rencana kerja terukur;
- 4) Meningkatnya kapasitas SDM pengelola wisata melalui berbagai pelatihan yang diadakan;
- 5) *Launching* desa/kelurahan wisata dengan *branding* sesuai potensi unggulan; dan
- 6) Meningkatnya jumlah pengunjung dan pendapatan masyarakat.

- **Lokasi:** Wilayah Desa/kelurahan.

- **Sasaran:** Tokoh masyarakat, tokoh pemuda, pelaku seni, pengrajin, UMKM.

- **Produk:** Jasa desa/kelurahan wisata dan kelembagaan pengelola.

N. TOPIK BEBAS

- **Deskripsi:** Adalah topik yang tidak terwadahi di 13 topik sebelumnya.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

Indikator disusun oleh pengusul yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas SDM masyarakat sasaran, perintisan dan penguatan kelembagaan, peningkatan pendapatan / Pendidikan / Kesehatan / lingkungan, dan embrio keberlanjutan.

- **Lokasi:** Diuraikan pengusul.

- **Sasaran:** Diuraikan pengusul.

- **Produk:** Diuraikan pengusul.

LUARAN

I. LUARAN WAJIB

Luaran wajib yang harus dihasilkan setiap Ormawa penerima program adalah:

- 1) Buku Refleksi Ormawa dalam Pemberdayaan Desa, yang berisi gambaran implementasi *soft skills* dalam pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan baik berupa cetak maupun elektronik sesuai dengan topik yang dipilih. Judul dan desain isi buku bebas sesuai dengan fokus perhatian setiap tim yang dinilai penting untuk dipublikasikan ke masyarakat luas sebagai wahana pembelajaran tentang kiprah mahasiswa Indonesia dalam pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- 2) Ringkasan eksekutif maksimal 5 (lima) halaman yang berisi deskripsi program dan kegiatan, strategi pelaksanaan kegiatan, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa yang dikembangkan, testimoni *stake holders*, praktik baik yang diperoleh, dan hal-hal yang perlu diperbaiki, dilengkapi dengan minimal 2 foto kegiatan;
- 3) Media publikasi elektronik berupa video yang diunggah di kanal perguruan tinggi, Ormawa, *youtube*, atau kanal lain yang dapat diakses publik; dan
- 4) Poster hasil pelaksanaan program (**Lampiran 20**).

II. LUARAN TAMBAHAN

Selain luaran wajib, luaran tambahan antara lain:

- 1) Produk riil atau *prototype*;
- 2) Artikel ilmiah yang minimal di-*submit* dalam jurnal ilmiah;
- 3) Publikasi media massa;
- 4) Modul atau manual pembelajaran; dan
- 5) Luaran tambahan lainnya.

PENGUSUL DAN PROPOSAL

I. PENGUSUL

Pengusul PPK Ormawa adalah perguruan tinggi di lingkungan Kemendikbudristek yang bertanggung jawab terhadap program-program pengembangan Organisasi Kemahasiswaan. Perguruan tinggi yang bersangkutan mengusulkan **proposal** yang berisi **subproposal** kegiatan yang disusun oleh organisasi kemahasiswaan aktif program sarjana berbagai disiplin yang tergabung di dalam organisasi kemahasiswaan seperti Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas/Fakultas, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), atau Himpunan Mahasiswa Program Studi dan disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi bidang Kemahasiswaan. Organisasi yang dimaksud adalah organisasi kemahasiswaan resmi yang ada di perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Ketentuan pengusul adalah sebagai berikut:

- 1) Pengusul **proposal** adalah PT di lingkungan Kemendikbudristek yang bertanggung jawab dalam pembinaan organisasi kemahasiswaan; dan
- 2) Proposal berisi **subproposal-subproposal** program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang disusun oleh Ormawa sesuai topik yang dipilih dan telah lolos seleksi internal di tingkat PT.

II. PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL

Proposal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Proposal diusulkan oleh perguruan tinggi, ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi, dan mencakup uraian tentang:
 - a. strategi pembinaan dan penguatan kapasitas Ormawa;
 - b. tujuan yang ingin dicapai dalam rangka menguatkan kapasitas Ormawa;
 - c. bentuk-bentuk sistem pendukung perguruan tinggi untuk pelaksanaan PPK Ormawa; dan
 - d. subproposal yang disusun oleh Ormawa.
- 2) Menyertakan surat keputusan legalitas pengelola kemahasiswaan dari Rektor/Ketua atau Wakil Rektor/Wakil Ketua bidang Kemahasiswaan;
- 3) Menyertakan Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Perguruan Tinggi;
- 4) Proposal diajukan secara daring oleh PT melalui laman <https://php2d.kemdikbud.go.id> ;
- 5) Proposal menjadi prasyarat penilaian subproposal; dan

- 6) Proposal disusun mengikuti sistematika yang tercantum dalam **Lampiran 1**.

Subproposal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Subproposal diajukan oleh ketua tim yang diketahui oleh ketua organisasi kemahasiswaan pengusul dan disetujui oleh Wakil Rektor/Direktur/Ketua Bidang Kemahasiswaan;
- 2) Jumlah mahasiswa pelaksana berasal dari program sarjana sebanyak 10-15 orang (minimal berasal dari 2 angkatan yang berbeda dan/atau minimal berasal dari 2 program studi yang berbeda). Mahasiswa pelaksana disarankan minimal semester 3 dan masih aktif hingga akhir pelaksanaan program. Apabila pengusul adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi maka diminta untuk mengajak program studi lain yang relevan;
- 3) Ketua/anggota tim pelaksana tidak diperbolehkan menjadi pengusul/pelaksana program kemahasiswaan lainnya dari Dit. Belmawa (P2MW dan PKM);
- 4) Satu Ormawa hanya diperbolehkan mengusulkan satu subproposal;
- 5) Subproposal PPK Ormawa pengembangan wajib diusulkan oleh Ormawa yang sama dengan tahun sebelumnya;
- 6) Tidak diperbolehkan melakukan pergantian ketua/anggota tim pelaksana;
- 7) Tidak diperbolehkan melakukan pergantian lokasi kegiatan (desa/kelurahan);
- 8) Satu desa/kelurahan hanya diperbolehkan untuk satu judul PPK Ormawa. Oleh karena itu tim pelaksana perlu memastikan kepada pengurus desa/kelurahan untuk hanya mengizinkan pelaksanaan PPK Ormawa hanya untuk 1 tim pelaksana. Opsi ini bertujuan agar semakin banyak desa/kelurahan di Indonesia yang menjadi lokasi PPK Ormawa sehingga semakin banyak desa/kelurahan yang memiliki peluang untuk menjadi lebih maju;
- 9) Satu Dosen Pendamping hanya boleh mendampingi 1 subproposal;
- 10) Tidak diperbolehkan ada pergantian dosen pendamping (kecuali ada alasan kuat yang dapat diterima);
- 11) Menyertakan surat pernyataan kesediaan kerja sama dari pemerintah desa/kelurahan (**Lampiran 21**);
- 12) Menyertakan surat keputusan legalitas kepengurusan organisasi kemahasiswaan yang masih berlaku dari Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Direktur/Ketua Bidang Kemahasiswaan;
- 13) Subproposal diajukan secara daring melalui laman <https://php2d.kemdikbud.go.id>; dan
- 14) Subproposal disusun mengikuti sistematika yang tercantum dalam **Lampiran 2**.

III. TATA CARA PENDAFTARAN DAN UNGGAH PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL

Pendaftaran proposal dan subproposal dilakukan secara daring melalui laman dengan tata cara berikut:

- 1) Membuka laman: <https://php2d.kemdikbud.go.id/> , menu pendaftaran proposal PPK Ormawa melalui akun Operator.
- 2) Masuk ke menu Ajukan Proposal.
- 3) Mengunggah dokumen elektronik berupa *file* dengan format *pdf* sebagai berikut:
 - a. Surat Keputusan Legalitas Pengelola Kemahasiswaan;
 - b. Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Subproposal Perguruan Tinggi (**Lampiran 24**);
dan
 - c. Dokumen Proposal.
- 4) Kembali ke menu PPK Ormawa dan masuk ke menu Ajukan Subproposal.
- 5) Mengunggah dokumen elektronik berupa *file* dengan format *pdf* sebagai berikut:
 - a. Surat Keputusan Legalitas Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan;
 - b. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama dari Pemerintah Desa/Kelurahan;
 - c. Dokumen subproposal.

INDIKATOR KEBERHASILAN DAN MEKANISME PROGRAM

I. INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator Keberhasilan PPK Ormawa secara umum mengukur capaian tiga tujuan yaitu peningkatan kapasitas Ormawa (**Lampiran 15**), *soft skills* individu mahasiswa (**Lampiran 16**) dan kemajuan desa/kelurahan (**Lampiran 17**).

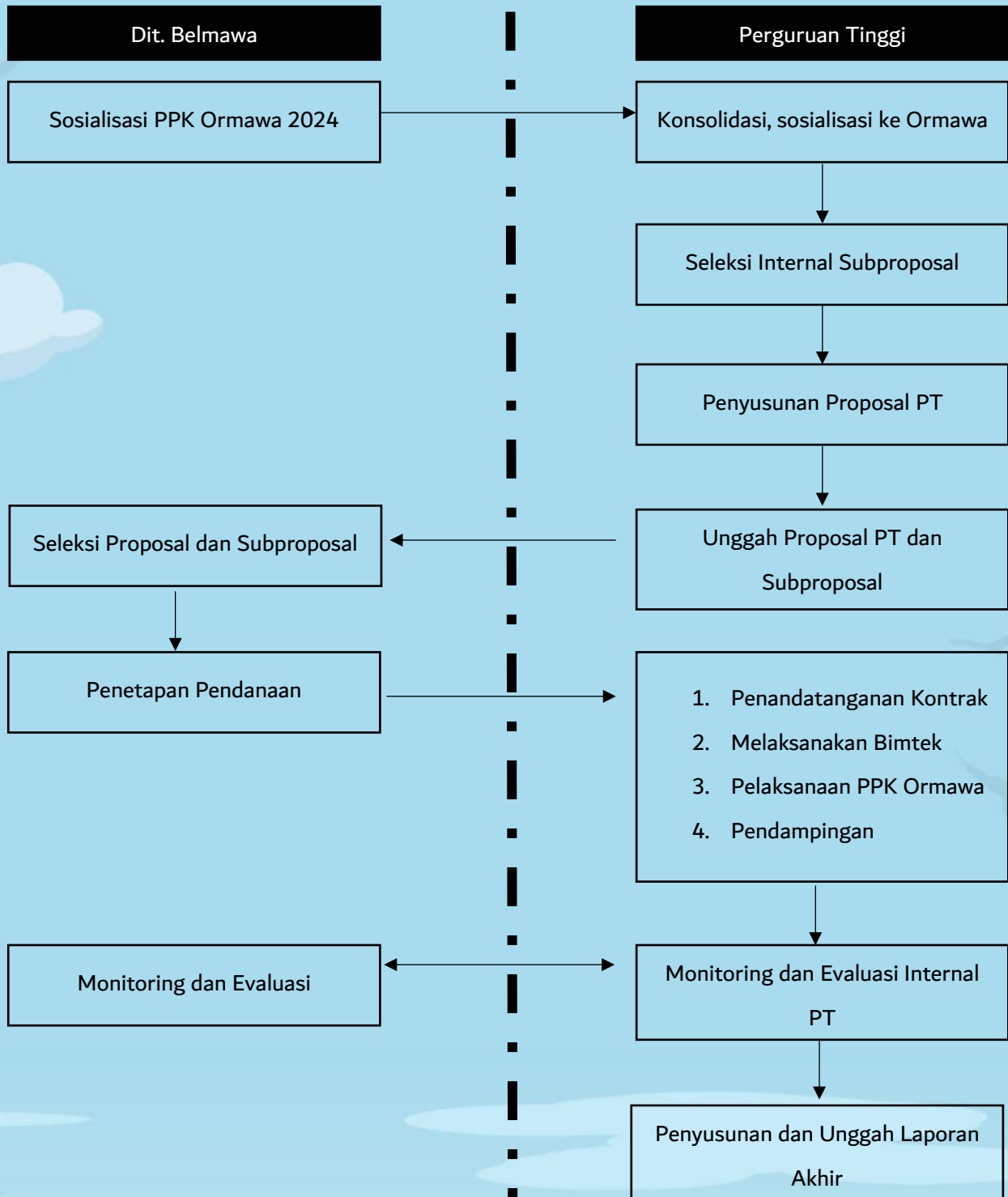
Monitoring dan evaluasi (*monev*) keberhasilan dilakukan oleh setiap PT pengusul dan Tim Ormawa untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa penerima program. *Monev* mengukur pencapaian tujuan dan indikator keberhasilan sesuai dengan topik yang dipilih. Metode pengukuran keberhasilan pelaksanaan PPK Ormawa dapat diketahui dengan membandingkan data indikator keberhasilan sesuai topik sebelum dan sesudah pelaksanaan program. Hasil pengukuran disajikan dalam tabel dan dianalisis secara deskriptif untuk mengetahui tingkat perubahan yang terjadi.

II. MEKANISME PROGRAM

Mekanisme pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa Tahun 2024 yaitu:

- 1) Sosialisasi kegiatan PPK Ormawa kepada penanggung jawab kegiatan pembinaan Ormawa dari setiap PT sebagai bentuk bimbingan teknis;
- 2) Berdasarkan hasil sosialisasi setiap PT mengadakan konsolidasi, sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan penyusunan subproposal PPK Ormawa untuk Ormawa yang berminat mengusulkan kegiatan;
- 3) Setiap PT melakukan seleksi internal terhadap semua subproposal yang masuk dan menyusun Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Subproposal di PT;
- 4) Setiap PT menyusun **proposal** PPK Ormawa sesuai sistematika dan melampirkan **subpropos**al dari Ormawa yang telah lolos seleksi internal;
- 5) PT mengunggah seluruh persyaratan, proposal PT dan subproposal yang telah lolos seleksi internal tersebut. Jumlah subproposal dari setiap PT yang diunggah **maksimal 20 judul**;
- 6) Kelengkapan proposal, baik kelengkapan administrasi dan substansi menjadi prasyarat penilaian subproposal. Sedangkan seleksi subproposal terdiri dari seleksi administrasi, seleksi substansi, dan seleksi akhir dalam bentuk presentasi dan tanya jawab;
- 7) Penetapan proposal dan subproposal yang lolos pendanaan;

- 8) PT diharapkan memberikan dana talangan kepada tim pelaksana yang lolos pendanaan selama menunggu proses penyaluran dana dari Dit. Belmawa;
- 9) PT memberikan bimbingan teknis untuk seluruh tim pelaksana dan Ormawa yang memperoleh pendanaan;
- 10) Penandatanganan kontrak dan penyaluran dana kegiatan melalui rekening PT;
- 11) Pelaksanaan Program;
- 12) *Support System* dan pendampingan internal oleh setiap PT mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca program untuk keberkelanjutan;
- 13) *Monitoring* dan evaluasi internal oleh setiap PT;
- 14) *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan oleh Dit. Belmawa; dan
- 15) PT menyusun serta mengunggah laporan pelaksanaan program.



Bagan Mekanisme Program

I. MEKANISME BANTUAN

Pemberian dana bantuan PPK Ormawa Tahun 2024 dilaksanakan dengan tiga skema sebagai berikut:

1) *Merit System*

Pemberian bantuan berdasarkan kualitas pelaksanaan program yang telah dilakukan oleh perguruan tinggi, sehingga berhak mendapatkan hibah.

2) Pembinaan Perguruan Tinggi

Pemberian bantuan berdasarkan kriteria Perguruan Tinggi yang dinilai masih memerlukan intervensi.

3) Afiriasi untuk Kepentingan Nasional

Pemberian bantuan untuk afiriasi dilakukan berdasarkan kriteria pemerataan dan kepentingan nasional yang mencakup PT di wilayah bencana, daerah 3T, dan berdasarkan pertimbangan strategis lainnya.

II. BIAYA

Pembiayaan program PPK Ormawa adalah pembiayaan yang diberikan ke PT pengusul yang kemudian perguruan tinggi akan menyalurkan dana tersebut ke setiap Ormawa yang subproposalnya lolos seleksi menerima pendanaan. Dana maksimal setiap subproposal adalah **Rp. 40.000.000 (empat puluh juta rupiah)** dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

- 1) Rancangan biaya secara lengkap, wajar, dan jelas peruntukannya dengan rekapitulasi biaya terdiri atas: bahan habis pakai, peralatan penunjang (kecuali alat kesekretariatan, seminar, dan publikasi);
- 2) RAB disusun mengacu kepada kegiatan yang sudah direncanakan (**Lampiran 26**).
- 3) Dana bantuan tidak boleh digunakan untuk:
 - a. Belanja Modal (Peralatan dan Mesin atau Aset Tetap atau Renovasi berupa peralatan dan Mesin) yang tertuang dalam PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN);
 - b. Membiayai kegiatan lain selain kegiatan yang disetujui;
 - c. Dipinjamkan kepada siapa pun dengan alasan apa pun;
 - d. Disimpan di bank dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan memperoleh keuntungan;

- e. Memberikan sumbangan, uang tanda terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, dan sejenisnya kepada pihak mana pun, baik di tingkat kementerian maupun aparat pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan masyarakat lainnya;
 - f. Honorarium bagi tim pelaksana, dosen pendamping, ataupun tenaga pembantu lainnya; dan
 - g. Pembelian/sewa alat-alat kesekretariatan seperti laptop, kamera, *sound system*, dan lain-lain.
- 4) Jika ada dana tambahan dari PT dan/atau dari sumber lain, maka PT melampirkan surat pernyataan dari pemberi dana tambahan tersebut;
- 5) Proporsi alokasi penggunaan biaya dapat mengikuti format pada Tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1 Proporsi Penggunaan Anggaran PPK Ormawa 2024

No	Mata Anggaran	Uraian
1.	Pembelian bahan habis pakai	Berupa komponen dan/atau material dasar untuk bahan pembuatan alat/mesin/produk teknologi lainnya, bahan, ATK. (minimal 60%)
2.	Biaya perjalanan lainnya	Perjalanan ke lokasi untuk sosialisasi, pelatihan, pendampingan, konsumsi kegiatan. (maksimal 15%)
3.	Belanja lain-lain	Promosi dan publikasi media, pulsa, internet, <i>hosting</i> , <i>domain</i> , bahan laboratorium, cetak dan penjilidan (maksimal 25%)

- 6) PT diharapkan berkontribusi, baik dalam bentuk *in cash* (dana) maupun *in kind* (natura) untuk manajemen mutu pelaksanaan program mulai dari sosialisasi, pelatihan, pendampingan, seleksi dan *monev* internal serta pendampingan oleh Ormawa.
- 7) Alat atau barang yang peruntukannya bagi masyarakat wajib melampirkan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang di dalam laporan akhir.

III. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan PPK Ormawa 2024 dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Jadwal Kegiatan PPK Ormawa 2024

No	Kegiatan	2024											
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
1.	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	M2											
2.	Penawaran Proposal dan Subproposal	M3											
3.	Batas Akhir Penawaran Proposal dan Subproposal		M3										
4.	Seleksi administrasi dan substansi Proposal dan Subproposal		M3	M4									
5.	Seleksi Presentasi Subproposal				M2								
6.	Penetapan Penerima PPK Ormawa Penandatanganan Kontrak					M1							
7.	Penyaluran Bantuan												
	a. Bantuan Tahap I (90%)					M4							
	b. Bantuan Tahap II (10%)									M1			
8.	Pelaksanaan PPK Ormawa					Juni – Oktober 2024							
9.	Pendampingan Mandiri oleh PT					Juni – Oktober 2024							
10.	Penilaian Kemajuan Pelaksanaan								M1				
11.	Unggah Laporan Kemajuan								M4				
12.	Pengisian Instrumen <i>Monev</i> Awal dan Akhir					M1					M4		
13.	Visitasi									M1			
14.	Laporan Akhir									M4			

KELENGKAPAN PROPOSAL, PENILAIAN SUBPROPOSAL, DAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM

I. KELENGKAPAN PROPOSAL

Kelengkapan proposal sesuai **Lampiran 11** menjadi prasyarat penilaian sub proposal yang diusulkan perguruan tinggi. Kelengkapan proposal yang disusun PT meliputi penilaian terhadap aspek input, isi, dan keunggulan spesifik yang dimiliki. Perguruan tinggi perlu menguraikan secara detail di dalam isi proposal yang berkaitan dengan kebijakan dan bentuk kegiatan pembinaan terhadap Ormawa yang telah dilakukan selama ini. Proposal secara lengkap mendeskripsikan tentang capaian berbagai prestasi Ormawa sebagai dampak dari kegiatan pembinaan yang telah dilakukan. Proposal dilengkapi dengan rekapitulasi dan deskripsi singkat judul, topik, dan Ormawa pengusul.

II. PENILAIAN SUBPROPOSAL

Mekanisme penentuan lolos pendanaan dilakukan dengan penilaian terhadap **subproposal**. Aspek penilaian subproposal meliputi penilaian terhadap identifikasi potensi dan masalah, tujuan, sasaran, metode, indikator keberhasilan, peran Ormawa, peluang keberlanjutan, dan keunggulan yang dimiliki.

Penilaian subproposal dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:

1) Tahap Seleksi Administrasi

Penilaian dilakukan untuk memverifikasi kelengkapan dokumen subproposal sesuai **Lampiran 12**.

2) Tahap Seleksi Substansi

Penilaian dilakukan untuk menilai subproposal dengan menggunakan *Form Penilaian Substansi Subproposal PPK Ormawa (Lampiran 13)*.

3) Tahap Seleksi Akhir

Judul subproposal yang lolos seleksi administrasi dan substansi selanjutnya berhak mengikuti seleksi akhir dalam bentuk presentasi subproposal secara daring. *Form Penilaian Seleksi Akhir PPK Ormawa* tertera pada **Lampiran 14**.

III. PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM

Sesuai dengan misi dan tujuan PPK Ormawa, maka keberhasilan pelaksanaan PPK Ormawa di setiap tim akan ditentukan dari penilaian terhadap 3 aspek yaitu:

- 1) Penilaian kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (**Lampiran 15**)
- 2) Penilaian *soft skills* individu mahasiswa pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 16**); dan
- 3) Penilaian pelaksanaan PPK Ormawa dalam meningkatkan kemajuan desa/kelurahan. (**Lampiran 17**).

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

I. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi untuk mengetahui pencapaian tujuan dan indikator keberhasilan dilakukan oleh PT (evaluasi internal) dan oleh Tim Dit. Belmawa (evaluasi eksternal). Bentuk evaluasi eksternal oleh Tim Dit. Belmawa dilakukan dengan menganalisis *logbook* (sesuai *form* penilaian **Lampiran 18**), penilaian kemajuan pelaksanaan program (PKP), dan visitasi lapangan (sesuai pengisian kuisioner visitasi lapangan **Lampiran 19**).

II. PELAPORAN

Terdapat 2 jenis laporan yang wajib disusun oleh perguruan tinggi dan tim pelaksana PPK Ormawa yaitu:

1) Laporan Kemajuan Capaian 80%

Digunakan untuk dokumen pelengkap pencairan dana termin 2 dan wajib diunggah oleh Operator ke laman <https://php2d.kemdikbud.go.id> dengan format *file pdf*. Sistematika laporan kemajuan terdapat pada **Lampiran 3**.

2) Laporan Akhir Capaian 100%

Laporan Akhir dan Sublaporan Akhir PPK Ormawa wajib diunggah oleh Operator dan Ketua Tim Pelaksana ke laman <https://php2d.kemdikbud.go.id/> dan bagi yang tidak mengunggah Laporan Akhir sampai batas waktu yang ditentukan maka Dit. Belmawa tidak akan menerbitkan sertifikat untuk PT tersebut dan menjadi **pertimbangan untuk pendanaan tahun selanjutnya**. Laporan Akhir Perguruan Tinggi dibuat dan diunggah oleh Operator dengan sistematika terdapat pada **Lampiran 4** dan Sublaporan Akhir PPK Ormawa dibuat dan diunggah oleh Ketua Tim Pelaksana dengan sistematika pada **Lampiran 5**.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

I. LAMPIRAN 1 SISTEMATIKA PROPOSAL PERGURUAN TINGGI

Jumlah halaman proposal PT maksimum 15 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Proposal mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan proposal dengan sistematika, dan penjelasan penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 6)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 8)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL PT

Berisi tentang urgensi pembinaan Ormawa di perguruan tinggi, masalah, potensi, rekam jejak pembinaan Ormawa, dan gambaran capaiannya, serta bentuk *support system* terhadap pelaksanaan PPK Ormawa. Ringkasan juga berisi rencana kegiatan maksimal 20 judul subproposals Ormawa, ditulis dengan jarak satu spasi, huruf *Times New Roman 12*, maksimum dua halaman.

PENDAHULUAN

Menguraikan secara jelas deskripsi PT meliputi jumlah fakultas, jumlah prodi, jumlah Ormawa, jumlah mahasiswa, dan gambaran singkat kapasitas dan kinerja Ormawa saat ini yang diukur dengan capaian berbagai prestasi maupun gambaran kompetensi mahasiswa yang terlibat di program. Gambaran program-program perguruan tinggi dalam pembinaan Ormawa, diperkuat dengan paparan peraturan-peraturan PT yang relevan serta gambaran kontribusi Ormawa dalam capaian kinerja PT.

PERMASALAHAN KOMPETENSI MAHASISWA DAN KAPASITAS ORMAWA DI PT

Menguraikan potensi Ormawa dan permasalahan yang dihadapi Ormawa dalam meningkatkan kapasitas diri, tingkat partisipasi mahasiswa di Ormawa, dan jenis-jenis aktivitas Ormawa dalam berbagai bidang. Dalam bab ini juga dipaparkan masalah-masalah yang dihadapi PT dalam membina Ormawa.

SOLUSI YANG DIRANCANG PT

Menguraikan kebijakan PT yang dirancang untuk mengatasi masalah-masalah dalam pembinaan Ormawa

mekanisme, keorganisasian, program-program PT dalam pembinaan Ormawa, rekam jejak pembinaan, capaian-capaian program, *roadmap* pembinaan mahasiswa jika ada, dan bentuk *support system*.

METODE PELAKSANAAN PEMBINAAN SOFT SKILLS DAN MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI

Menguraikan metode pelaksanaan pembinaan, jenis program, dan muatan pembinaan, *support system*, mekanisme *monitoring* dan evaluasi dalam pembinaan Ormawa.

REKAPITULASI JUDUL, TOPIK DAN NAMA ORMAWA PENGUSUL

Memuat nama Ormawa pengusul, ketua tim, jumlah anggota tim, judul subproposal, topik yang dipilih, dan deskripsi singkat kegiatan dan jumlah serta sumber biaya yang diusulkan.

No	Judul Subproposal	Deskripsi Singkat	Topik	Ormawa Pengusul	Usulan Biaya

LUARAN

- Internal
 - a. Manual/panduan pembinaan Ormawa.
 - b. Menghasilkan sejumlah subproposal yang disusun oleh Ormawa.
 - c. Menghasilkan maksimal 20 produk subproposal melalui seleksi yang akan diusulkan ke Dit. Belmawa.
- Eksternal

Laporan kegiatan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat oleh Ormawa berdasarkan subproposal yang lolos dan didanai.

ANGGARAN

Anggaran bersumber dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dan dapat dilengkapi dengan sumber PT serta sumber lainnya yang tidak mengikat.

No	Ormawa Pengusul	Dana Dit. Belmawa	Dana PT	Dana Sumber Lain

JADWAL

Jadwal kegiatan harus rinci dan jelas meliputi persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan dalam bentuk *Bar-chart*.

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- Subproposal yang telah diusulkan Ormawa dan lolos seleksi internal PT.
- Lampiran lainnya yang relevan.

II. LAMPIRAN 2 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA

Jumlah halaman subproposal maksimum 15 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Subproposal mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan subproposal dengan sistematika dan penjelasan penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 9)

DAFTAR ISI

RINGKASAN SUBPROPOSAL

Ringkasan subproposal berisi potensi dan permasalahan desa/kelurahan, solusi, tujuan, dan luaran yang akan dicapai, serta metode yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan juga berisi uraian singkat rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi, huruf *Times New Roman 12*, dan maksimum satu halaman. Isi ringkasan PPK Ormawa pengembangan dan rintisan berbeda, untuk subproposal pengembangan perlu ditambahkan capaian PPK Ormawa tahun sebelumnya dan justifikasi alasan yang menjelaskan perlunya kegiatan pengembangan atau lanjutan.

JUDUL

Tuliskan judul subproposal dalam kalimat yang menarik pembaca, maksimal 20 kata, singkat, spesifik, dan jelas memberi gambaran kegiatan yang diusulkan. Untuk PPK Ormawa program pengembangan atau lanjutan judul tidak boleh sama dengan tahun sebelumnya, perlu modifikasi sesuai permasalahan yang ditemukan di masyarakat.

PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik dan desa lokasi kegiatan dilengkapi dengan data yang relevan, baik data yang diperoleh saat survei atau data sekunder. Uraikan juga potret, profil, dan kondisi sasaran. Tampilkan analisis potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan data yang sesuai, termasuk kebijakan pemerintah yang terkait. Untuk subproposal pengembangan tambahkan uraian capaian tahun sebelumnya, permasalahan yang dihadapi, dan alasan yang menjelaskan perlunya kegiatan pengembangan atau lanjutan.

SOLUSI PERMASALAHAN

Uraikan dengan jelas permasalahan-permasalahan yang ditemukan di masyarakat, masalah yang menjadi prioritas untuk diselesaikan dan rencana solusi dari permasalahan prioritas tersebut. Solusi permasalahan sebaiknya merupakan ide bersama antara tim pelaksana dan masyarakat desa/kelurahan yang dapat dilakukan pada saat melaksanakan survei pendahuluan untuk menemukan potensi, masalah, dan kebutuhan.

TUJUAN

Rumuskan tujuan secara jelas, spesifik, mudah diukur. Tujuan merupakan kondisi baru yang diharapkan akan terwujud setelah program dilaksanakan serta mudah dilakukan. Rumusan tujuan hendaknya relevan dengan permasalahan yang menjadi prioritas untuk diselesaikan dan indikator keberhasilan dari topik yang dipilih.

INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Susunlah instrumen *monitoring* dan evaluasi untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan dan indikator keberhasilan sesuai topik. Data ketercapaian tujuan dan indikator keberhasilan diambil sebelum program mulai dilaksanakan dan setelah program selesai dilaksanakan. Kedua jenis data selanjutnya dibandingkan, disajikan dalam bentuk tabel, dan dianalisis untuk mengetahui tingkat perubahan yang terjadi sebelum dan sesudah program.

LUARAN YANG DIHARAPKAN

1. Luaran Wajib
 - a. Buku “Refleksi Ormawa dalam Pemberdayaan Desa”, yang berisi gambaran implementasi *soft skills* dalam pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan baik berupa cetak maupun elektronik sesuai dengan topik yang dipilih. Judul dan desain isi buku bebas sesuai dengan fokus perhatian setiap tim yang dinilai penting untuk dipublikasikan ke masyarakat luas sebagai wahana pembelajaran tentang kiprah mahasiswa Indonesia dalam pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. Ringkasan eksekutif maksimal 5 (lima) halaman yang berisi deskripsi program dan kegiatan, strategi pelaksanaan kegiatan, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa yang dikembangkan, testimoni *stake holders*, praktik baik yang diperoleh, dan hal-hal yang perlu diperbaiki, dilengkapi dengan minimal 2 foto kegiatan;

- c. Media publikasi elektronik berupa video yang diunggah di kanal perguruan tinggi, Ormawa, *youtube*, atau kanal lain yang dapat diakses publik; dan
- d. Poster hasil pelaksanaan program (**Lampiran 20**).

2. Luaran Tambahan

Selain luaran wajib, luaran tambahan antara lain:

- a. Produk riil atau *prototype*;
- b. Artikel ilmiah yang minimal di-*submit* dalam jurnal ilmiah;
- c. Publikasi media massa;
- d. Modul atau manual pembelajaran; dan
- e. Luaran tambahan lainnya.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan merupakan gambaran tahapan kegiatan yang dilakukan oleh setiap tim pelaksana. Metode pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa berisi hal-hal berikut:

1. Gambarkan apa yang akan terjadi atau dihasilkan di desa/kelurahan lokasi PPK Ormawa pada bulan November-Desember 2024 saat program berakhir dan pada 3 tahun setelah program berakhir. Jika tim memiliki target untuk tetap melanjutkan kegiatan di desa untuk jangka panjang, maka uraikan kegiatan lanjutan yang akan tim lakukan pada kurun waktu 1-3 tahun yang akan datang untuk menghasilkan perubahan yang telah ditargetkan tersebut (*roadmap* kegiatan);
2. Uraikan peran riil Ormawa di PPK Ormawa secara lengkap dan rinci, sejak perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan;
3. Sebelum menulis subproposal, lakukan survei dan pendekatan masyarakat untuk mengidentifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan. Tahap ini dilakukan dengan metode survei lapangan, observasi, FGD, wawancara mendalam dengan para tokoh masyarakat, tokoh formal maupun non-formal dan observasi. Selain data primer, identifikasi juga dapat dilakukan dengan menggunakan data sekunder seperti data Profil Desa/kelurahan, RPJM Desa/kelurahan, RPJM Kabupaten, dan sebagainya. Data primer dari survei, FGD, wawancara atau observasi, dan data sekunder digunakan sebagai bahan penyusunan subproposal sesuai topik yang dipilih;
4. Menguraikan hasil identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dan berdasarkan hasil identifikasi tersebut tim pelaksana membuat rancangan program PPK Ormawa bersama dengan

masyarakat atau jika rancangan program sudah disusun di kampus maka tim pelaksana dapat memusyawarahkan kembali rancangan program tersebut dengan masyarakat untuk memperoleh saran atau masukan. Untuk subproposol pengembangan, bagian ini juga memuat data capaian program tahun sebelumnya dan permasalahan yang masih dihadapi sehingga program perlu dilanjutkan di tahun kedua;

5. Susunlah program bersama masyarakat desa/kelurahan berdasarkan hasil identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat. Untuk subproposol pengembangan, bagian ini juga memuat data capaian program tahun sebelumnya dan permasalahan yang masih dihadapi sehingga program perlu dilanjutkan di tahun kedua;
6. Uraikan gambaran profil masyarakat sasaran secara lengkap meliputi jenis sasaran, jumlah kelompok, jumlah orang, jenis kelamin, sebaran wilayah asal sasaran, profesi/pekerjaan, tingkat Pendidikan, dan sebagainya;
7. Uraikan rencana bentuk intervensi atau kegiatan yang akan diberikan ke sasaran, termasuk jenis inovasi teknologi dan/atau inovasi sosial yang diberikan ke masyarakat. Inovasi disarankan sudah siap pakai sehingga tidak ada lagi proses uji coba inovasi selama pelaksanaan program;
8. Uraikan pihak-pihak yang menjadi mitra dalam pelaksanaan dan keberlanjutan serta bentuk kemitraan tersebut. Kemitraan yang dimaksud adalah kemitraan dengan berbagai lembaga/dinas/kantor di luar desa/kelurahan, sedangkan mitra di desa/kelurahan sifatnya menjadi keharusan. Informasi mitra sebaiknya sudah lengkap, nama mitra, peran mitra apa saja, apa bentuk kerja samanya, jangka waktu kerja sama, dan sebagainya;
9. Uraikan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya sesuai topik;
10. Lakukan evaluasi awal (*pre-test*) sesuai dengan topik yang dipilih dengan menggunakan instrumen yang telah disusun sebelumnya;
11. Lakukan Sosialisasi kegiatan kepada tokoh masyarakat formal, non-formal dan kelompok sasaran;
12. Laksanakan program bersama masyarakat meliputi pembentukan kelompok, pembinaan kelompok, intervensi inovasi teknologi dan/atau sosial, pembentukan atau penetapan kader atau "*local hero*", duta desa/kelurahan, pendampingan, melaksanakan kemitraan, menginisiasi kelembagaan gotong royong tingkat desa/kelurahan agar ada sinergi antar kelembagaan di desa/kelurahan, dan sebagainya;
13. Uraikan bentuk dukungan pemerintah desa/kelurahan terhadap program;
14. Uraikan bentuk pembinaan kelompok sasaran dengan tujuan agar kelompok menjadi kuat, mandiri,

dinamis, dan berdaya. Tahap awal yang perlu dilakukan adalah pembentukan kelompok yang dilanjutkan dengan pembinaan kelompok. Kelompok yang baru terbentuk perlu dibimbing agar memiliki pengurus, posko tempat berkumpul, jadwal bermusyawarah kelompok secara rutin, dan memiliki rencana kerja tahunan yang sistematis dan terukur keberhasilannya. Berdasarkan rencana kerja tersebut kelompok bermusyawarah rutin sebulan sekali atau sebulan dua kali untuk mendiskusikan kemajuan kelompok dan capaian rencana kerja.

15. Lakukan evaluasi akhir (*post test*) hasil pelaksanaan PPK Ormawa. Selanjutnya olah data *pre* dan *post test* tersebut. Bandingkan dan analisis perubahan yang terjadi;
16. Lakukan *monitoring* dan evaluasi secara rutin;
17. Isi *logbook* kegiatan yang divalidasi oleh operator PT dan dosen pendamping. *Logbook* diunggah di sistem seminggu sekali dan kegiatan yang direkam di *logbook* dimulai setelah tanda tangan kontrak;
18. Selenggarakan lokakarya hasil dengan menghadirkan *stake holder* untuk diseminasi dan publikasi;
19. Lakukan audiensi ke pemerintah setempat untuk mempresentasikan capaian hasil kegiatan dan menjajaki potensi keberlanjutan, audiensi juga dapat dilakukan di awal program dengan inisiasi dari PT;
20. Lakukan pengolahan data, menganalisis data *pre* dan *post test*, dan menulis laporan;
21. Uraikan kegiatan yang akan dilakukan setelah laporan diselesaikan, termasuk siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut;
22. Lakukan pemutakhiran data sasaran 2 bulan pasca pelaksanaan program di sistem. (**Lampiran 23**); dan
23. Hasilkan rintisan kebijakan Pemdes terkait dengan keberlanjutan PPK Ormawa (subproposal pengembangan).

JADWAL KEGIATAN

Susun jadwal kegiatan terperinci dan jelas meliputi persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan dalam bentuk *Barchart* yang memberikan perincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal kegiatan sebaiknya mampu menggambar proses pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan.

RANCANGAN BIAYA

Dana maksimal yang disediakan untuk setiap judul subproposals PPK Ormawa adalah maksimal **Rp 40.000.000 (empat puluh juta rupiah)**. PT dan Ormawa perlu menyusun anggaran bersama-sama untuk

kegiatan lapangan di setiap judul subproposals.

LAMPIRAN

1. Biodata singkat ketua tim pelaksana dan dosen pendamping (menyebutkan riwayat pengalaman membimbing kegiatan kemahasiswaan);
2. Surat pernyataan kesediaan bekerja sama antara tim pelaksana dan desa/kelurahan yang **ditandatangani** oleh ketua tim pelaksana dan diketahui oleh dosen pendamping serta kepala desa/kelurahan dan **distempel. (Lampiran 21)**;
3. Surat Pernyataan Ketua Tim Pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 22**); dan
4. Denah lokasi kegiatan.

III. LAMPIRAN 3 SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PERGURUAN TINGGI

Jumlah halaman laporan kemajuan PT maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Laporan kemajuan PT mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan laporan kemajuan PT dengan sistematika dan penjelasan penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 6)

DAFTAR ISI

RINGKASAN

Ringkasan berisi tidak lebih dari 1 halaman, spasi 1, menggunakan *font Times New Roman size 12* dan merupakan profil dari seluruh laporan Kemajuan Ormawa meliputi hasil-hasil pelaksanaan program. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*).

PROFIL KEMAJUAN PELAKSANAAN PROGRAM

Menguraikan bentuk-bentuk *support system* PT untuk mendukung capaian keberhasilan program dan gambaran keberhasilan yang diperoleh. Selain itu juga berisi data dalam bentuk tabel yang berisikan tentang nama program, nama ketua pelaksana, nama dosen pendamping, lokasi kegiatan, hasil pelaksanaan program, capaian indikator keberhasilan, luaran wajib, dan luaran tambahan.

EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Penjelasan mengenai hasil evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program yang telah dilakukan dan dirancang perguruan tinggi.

KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian tentang dampak program terhadap tata kelola organisasi kemahasiswaan, *soft skills* mahasiswa pelaksana, dan kemajuan desa/kelurahan.

LAMPIRAN

Laporan keuangan (rekapan penggunaan dana 80% - 90% masing-masing subproposal) sesuai dengan format di bawah ini:

Nama Ormawa :

Judul Program :

Jumlah Bantuan :

No	Kegiatan Utama	Kegiatan	Jenis Barang	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Pembelian bahan habis pakai	1 dst.			
2.	Biaya perjalanan lainnya	1 dst.			
3.	Belanja lain-lain	1 dst.			
Jumlah					

IV. LAMPIRAN 4 SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI

Jumlah halaman laporan akhir maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Laporan Akhir mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan laporan akhir dengan sistematika, dan penjelasan penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 6)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 8)

DAFTAR ISI

RINGKASAN

Ringkasan berisi tidak lebih dari 1 halaman, spasi 1, menggunakan *font Times New Roman size 12* dan merupakan profil dari seluruh laporan akhir Ormawa meliputi hasil-hasil pelaksanaan program. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*).

PROFIL HASIL AKHIR PELAKSANAAN PROGRAM

Menguraikan bentuk *support system* PT untuk mendukung capaian keberhasilan program dan gambaran keberhasilan yang diperoleh, termasuk kegiatan dan hasil *monev* internal PT. Selain itu juga berisi data dalam bentuk tabel yang berisikan tentang nama program, nama ketua pelaksana, nama dosen pendamping, lokasi kegiatan, hasil pelaksanaan program, capaian indikator keberhasilan, luaran wajib, dan luaran tambahan.

EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Penjelasan mengenai hasil evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program yang telah dilakukan dan dirancang perguruan tinggi.

KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian tentang dampak program terhadap tata kelola organisasi kemahasiswaan, kapasitas organisasi kemahasiswaan, *soft skills* mahasiswa pelaksana, dan kemajuan desa/kelurahan.

LAMPIRAN

1. Laporan keuangan (rekapan penggunaan dana 100% dari masing-masing subproposal) contoh format di bawah ini:

Nama Ormawa :

Judul Program :

Jumlah Bantuan :

No	Kegiatan Utama	Kegiatan	Jenis Barang	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (RP)
1.	Pembelian bahan habis pakai	1 dst.			
2.	Biaya perjalanan lainnya	1 dst.			
3.	Belanja lain-lain	1 dst.			
Jumlah					

2. Dokumentasi dukungan PT terhadap pelaksanaan PPK Ormawa

V. LAMPIRAN 5 SISTEMATIKA SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

Jumlah halaman sublaporan akhir maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Sublaporan Akhir mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan sublaporan akhir dengan sistematika, dan penjelasan penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 9)

DAFTAR ISI

RINGKASAN

Ringkasan berisi tidak lebih dari 1 halaman, spasi 1, menggunakan *font Times New Roman size 12* dan merupakan inti sari dari seluruh tulisan meliputi latar belakang, tujuan, metode, dan hasil. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*).

PENDAHULUAN

Penjelasan latar belakang, rumusan masalah, solusi masalah, tujuan kegiatan, dan alasan pemilihan topik.

GAMBARAN UMUM SASARAN

Penjelasan mengenai profil dan kondisi nyata sasaran kegiatan.

METODE PELAKSANAAN

Penjelasan mengenai metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci meliputi teknik, tahapan kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

HASIL PELAKSANAAN

Penjelasan mengenai potensi, kondisi awal sasaran, proses kegiatan hasil pelaksanaan program, kondisi akhir sasaran dan keberlanjutan program. Capaian luaran wajib dan luaran tambahan.

EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Penjelasan mengenai tingkat keberhasilan dari pelaksanaan program dengan mendeskripsikan pencapaian tujuan dan indikator yang sudah ditetapkan. Data disajikan dalam bentuk gambar dan tabel. Dosen pendamping memberikan rekomendasi terhadap keberhasilan program dan keberlanjutan program.

KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT

Kesimpulan berisi uraian tentang tingkat keberhasilan program dilaksanakan mengacu pada capaian tujuan dan capaian indikator keberhasilan. Pada bab ini berisi saran-saran konkret untuk tindak lanjut program.

LAMPIRAN

1. Dokumentasi kegiatan;
2. Luaran wajib;
3. Luaran tambahan;
4. Laporan keuangan (rekap penggunaan dana dan bukti pembelian/ *invoice* dilampirkan); dan
5. Berita Acara Serah Terima (BAST).

VI. LAMPIRAN 6 FORMAT SAMPUL MUKA PROPOSAL / LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI

**PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR
PROGRAM Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan
(PPK ORMAWA)**



(Lambang Perguruan Tinggi)

Oleh:

(NAMA PERGURUAN TINGGI)

(KOTA)

(TAHUN)

**DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI KEMENTERIAN
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

VII. LAMPIRAN 7 FORMAT SAMPUL MUKA SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR

PROGRAM PENGUATAN KAPASITAS ORGANISASI KEMAHASISWAAN (PPK ORMAWA)

(JUDUL KEGIATAN)



(Lambang Perguruan Tinggi)

Oleh:

(Nama Ketua Pengusul (NIM) – Tahun Angkatan)

(Nama Anggota Pengusul (NIM) – Tahun Angkatan)

Dosen Pendamping:

Nama Dosen (NIP/NIDN)

(NAMA PERGURUAN TINGGI)

(KOTA)

(TAHUN)

VIII. LAMPIRAN 8 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR PT

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/ LAPORAN AKHIR PT

1. Nama Perguruan Tinggi :
- Pimpinan Pengelola Kemahasiswaan PT
2. Nama Lengkap :
3. NIP/NIDN :
4. Jabatan Struktural :
5. No. Telepon / HP :
6. e-Mail :
7. No. Telepon Perguruan Tinggi :
8. e-Mail Perguruan Tinggi :
9. Jumlah Anggota Pengelola Kemahasiswaan :
10. Jumlah Dosen Pendamping :
11. Jumlah Subproposal yang diusulkan :
12. Biaya Total yang diusulkan (Rp.) :
13. Dit. Belmawa (Rp.) :
14. Dana Tambahan PT (Rp.) :
15. Sumber Dana lain (Rp.) :

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Menyetujui,
Wakil Rektor/Ketua Bidang Kemahasiswaan

Pengusul,
Pimpinan Pengelola Kemahasiswaan

tanda tangan dan stempel

tanda tangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP / NIDN

NIP / NIDN

IX. LAMPIRAN 9 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL / SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR

1. Judul Proposal :
2. Topik :
3. Bentuk Kegiatan : Rintisan (baru) / Pengembangan (lanjutan)
4. Nama Organisasi Kemahasiswaan :
5. Ketua Pengusul
 Nama Lengkap :
 NIM :
 Program Studi / Jurusan :
 Perguruan Tinggi :
 No. Telepon / HP. :
 e-Mail :
 Jumlah Anggota Pengusul :
6. Dosen Pendamping
 Nama Lengkap (dengan gelar) :
 NIP / NIDN :
 No. Telepon / HP. :
7. Lokasi Kegiatan
 Kelurahan / Kecamatan :
 Kabupaten / Kota :
 Provinsi :
 Status Desa : Tertinggal/Miskin/Berkembang/Mandiri/Lainnya
8. Jarak Kampus ke Lokasi Desa (km) :
9. Waktu tempuh dari Kampus ke Desa :
10. Jangka waktu pelaksanaan (bulan) :
11. Bentuk Pelaksanaan : a. tinggal di desa selama program; b. on-off
12. Total Biaya (Rp.) :
 Dit. Belmawa (Rp.) :
 Sumber lain (Rp.) :
 Bentuk dukungan PT :

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Menyetujui,
 Pimpinan Organisasi Kemahasiswaan

Pengusul,
 Ketua Tim

tanda tangan dan stempel
 (Nama Lengkap)
 NIM

tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIM

Wakil Rektor / Ketua Bidang Kemahasiswaan

stempel dan tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP / NIDN

X. LAMPIRAN 10 FORMAT PENGEMBALIAN SISA DANA

Nomor : (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Up. Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan,
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
di Jakarta

Berdasarkan Surat Perjanjian Kontrak Bantuan Kegiatan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) 2024 Nomor/E2/PPK/SPK/PPK ORMAWA/2024, bersama ini kami laporkan dari dana bantuan kegiatan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) 2024 dengan judul: sebesar Rp.....(*terbilang*) yang telah kami terima, terdapat sisa dana sebesar Rp..... (*terbilang*) yang harus disetor ke Kas Negara.

Sehubungan dengan hal itu, untuk pengembalian sisa dana tersebut kami mengharapkan bantuan Saudara dengan memberikan *e-billing* guna pengembalian dana tersebut.

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Rektor III/Ketua Ketua III
Bidang Kemahasiswaan Univ/Inst/ST

Tanda tangan dan stempel

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

*Surat permohonan dikirim melalui email: ormawa.belmawa@gmail.com

XI. LAMPIRAN 11 KELENGKAPAN PROPOSAL

Kelengkapan proposal yang disusun menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. **Gambaran jumlah partisipasi mahasiswa yang aktif di Ormawa.** Menampilkan data kuantitatif persentase jumlah mahasiswa yang aktif di Ormawa dibandingkan dengan jumlah keseluruhan mahasiswa yang ada;
2. **Capaian prestasi Ormawa dan gambaran kontribusi prestasi Ormawa dalam capaian kinerja PT.** Gambaran prestasi yang dicapai Ormawa sebagai organisasi, baik di tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional. Termasuk gambaran kontribusi Ormawa dalam capaian kinerja PT;
3. **Gambaran capaian kompetensi mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan Ormawa.** Memberikan informasi tentang kompetensi individu mahasiswa yang aktif di Ormawa, terkait dengan kompetensi *soft skills*. Lebih baik jika dilengkapi dengan data pendukung;
4. **Tingkat peran PT dalam pembinaan Ormawa dan aturan-aturan yang mendukungnya.** Gambaran berbagai kebijakan, kegiatan, dan alokasi pendanaan dari PT untuk pembinaan Ormawa;
5. **Jumlah dan keragaman jenis aktivitas Ormawa.** Menyajikan data jenis-jenis aktivitas yang dilakukan oleh seluruh Ormawa yang ada di PT;
6. **Inovasi dan kreativitas PT dalam pembinaan Ormawa, termasuk roadmap pembinaan Ormawa.** Menggambarkan jenis-jenis kreasi dan inovasi PT dalam membina Ormawa, ditampilkan juga *roadmap* pembinaan Ormawa jika ada;
7. **Bobot *support system*.** Menggambarkan bentuk sistem pendukung pembinaan Ormawa, kebijakan, SDM, pendanaan, *reward system*, dan sebagainya; dan
8. **Bentuk proses *move* pembinaan Ormawa.** Menggambarkan bentuk sistem *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan oleh PT dalam pembinaan Ormawa.

XII. LAMPIRAN 12 KRITERIA SELEKSI ADMINISTRASI

Seleksi administrasi dilakukan oleh Dit. Belmawa dengan cara pengecekan:

1. Kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan;
2. Keabsahan/keaslian dokumen;
3. Semua dokumen yang mensyaratkan tanda tangan dan stempel sesuai dengan ketentuan;
4. Jarak lokasi desa/kelurahan dari kampus sesuai dengan ketentuan;
5. Jumlah dan komposisi anggota sesuai dengan ketentuan;
6. Jumlah dan proporsi RAB sesuai dengan ketentuan;
7. Keikutsertaan mahasiswa dalam pengusulan/pelaksanaan pada program kemahasiswaan lainnya (P2MW dan PKM); dan
8. Dosen pendamping hanya mendampingi 1 subproposal.

XIII. LAMPIRAN 13 FORM PENILAIAN SUBSTANSI SUBPROPOSAL

NO	KRITERIA	KISI-KISI	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Ketajaman identifikasi potensi masalah dan kebutuhan	kelengkapan data primer, sekunder, kedalaman proses pengumpulan data, kualitas data, ketajaman analisis	15		
2.	Kejelasan rumusan tujuan	menarik, jelas, menggambarkan perubahan, mudah diukur, kesesuaian tujuan dengan rumusan masalah	10		
3.	Kesesuaian sasaran	sasaran jelas, beragam, ada data jumlah sasaran, mewakili wilayah desa/kelurahan secara merata, sesuai topik	10		
4.	Ketepatan metode pemberdayaan masyarakat	metode memberi peluang lebih besar untuk tercapainya tujuan dan indikator keberhasilan, menumbuhkan partisipasi masyarakat, beragam tidak hanya pelatihan ada kegiatan yang merupakan proses pembinaan dan pemandirian kelompok/penguatan kelembagaan, penguatan koordinasi dan jejaring kerja sama antar kelompok di desa/kelurahan sebagai penggerak perubahan, ada proses pelembagaan atau internalisasi perilaku baru, kualitas metode pelaksanaan (kualitatif dan kuantitatif)	20		
5.	Ketepatan	Ketepatan indikator dan metode	10		

NO	KRITERIA	KISI-KISI	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
	pengukuran indikator keberhasilan sesuai topik	pengukuran indikator keberhasilan			
6.	Peran Ormawa	Gambaran jumlah peran Ormawa dalam perencanaan, pelaksanaan, <i>monev</i> dan rintisan keberlanjutan PPK Ormawa	10		
7.	Kegiatan tindak lanjut/Peluang Keberlanjutan	rencana keberlanjutan yang jelas (<i>roadmap, timeline</i>), sistematis dan terukur, kemitraan kuat, dukungan Ormawa, PT dan desa	15		
8.	Hal lain yang dinilai unggul	keunikan inovasi, inovasi baru, potensi partisipasi masyarakat yang luar biasa, peluang berkontribusi di skala regional atau nasional, perjuangan tim yang mengagumkan, peluang menjadi <i>trand setter</i> , dll	10		
TOTAL			100		

XIV. LAMPIRAN 14 KRITERIA / FORM PENILAIAN PRESENTASI SUBPROPOSAL

FORM SELEKSI AKHIR (PRESENTASI) PPK ORMAWA 2024

NO	ASPEK	SKOR	BOBOT	NILAI
PENGUASAAN TIM TERHADAP PPK ORMAWA				
1.	Tingkat pemahaman tentang konsep, strategi dan keberlanjutan PPK Ormawa sesuai topik a. Tidak paham b. Kurang paham c. Cukup paham d. Paham e. Sangat paham	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5	20	
2.	Tingkat pemahaman tentang program yang akan dilakukan (topik dan aplikasinya di masyarakat, sesuai dengan panduan) a. Tidak paham b. Kurang paham c. Cukup paham d. Paham e. Sangat paham	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5	20	
3.	Manajemen SDM tim (Pembagian tugas dalam tim dan peran Ormawa dalam mendukung kegiatan) a. Manajemen SDM tidak terstruktur b. Manajemen SDM kurang terstruktur c. Manajemen SDM cukup terstruktur d. Manajemen SDM terstruktur e. Manajemen SDM sangat terstruktur	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5	15	
4.	Tingkat pemahaman terhadap aspek kinerja kapasitas Ormawa yang akan ditingkatkan dengan pelaksanaan PPK Ormawa (manajemen SDM, manajemen waktu, manajemen keuangan, kerja sama dengan pihak eksternal, dll)		15	

NO	ASPEK	SKOR	BOBOT	NILAI
	a. Tidak paham b. Kurang paham c. Cukup paham d. Paham e. Sangat paham	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5		
5.	Dukungan kelembagaan eksternal di luar kampus dan desa/kelurahan. a. Lemah b. Kurang kuat c. Cukup kuat d. Kuat e. Sangat kuat	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5	10	
6.	Kemampuan merancang anggaran untuk mencapai tujuan. a. Tidak mampu b. Kurang mampu c. Cukup mampu d. Mampu e. Sangat mampu	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5	10	
7.	Kemampuan presentasi (kemampuan komunikasi, sikap, tanggapan, alat bantu, kualitas PPT, waktu dll) a. Tidak mampu b. Kurang mampu c. Cukup mampu d. Mampu e. Sangat mampu	a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5	10	
TOTAL BOBOT			100	

XV. LAMPIRAN 15 KRITERIA PENILAIAN KAPASITAS ORMAWA

Penilaian kapasitas Ormawa pada pengelolaan program kerja Ormawa dapat menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. Relevansi visi, misi, dan tujuan Ormawa terhadap pengelolaan PPK Ormawa;
2. Kekuatan dukungan tata kelola Ormawa dalam meningkatkan kinerja pengelolaan PPK Ormawa;
3. Kekuatan motivasi dan kompetensi pengurus Ormawa guna meningkatkan keaktifan berorganisasi dan berkegiatan;
4. Keterkaitan program kerja Ormawa dan tingkat keterlibatan pengurus sebelumnya dalam pengelolaan;
5. Kekuatan dukungan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana Ormawa dalam menjalankan pengelolaan;
6. Kekuatan penjangkaran kerja sama pihak luar untuk meningkatkan kinerja pengelolaan;
7. Tingkat intensitas proses *monitoring* dan evaluasi terhadap pengelolaan serta perubahan kompetensi pengurus dan kapasitas Ormawa;
8. Kekuatan manajemen keuangan dan penggalian dana Ormawa dari sumber lain di luar dana PT untuk meningkatkan kinerja; dan
9. Akuntabilitas dan kelengkapan proses pengadministrasian keuangan Ormawa.

XVI. LAMPIRAN 16 KRITERIA PENILAIAN *SOFT SKILLS* INDIVIDU MAHASISWA PELAKSANA PPK ORMAWA

Penilaian *soft skills* mahasiswa pelaksana PPK Ormawa menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. Mampu mempengaruhi perilaku mahasiswa dalam Ormawa agar dapat bekerja sama secara produktif untuk mencapai tujuan Ormawa (**Kepemimpinan**)
2. Kemampuan menerima dan memberi masukan, kolaborasi kerja tim, empati dengan rekan sejawat, dan mendahulukan profesionalitas melaksanakan tugas (**Kemampuan bekerja dalam tim**)
3. Perasaan bertanggung jawab atas kesulitan yang dihadapi orang lain (**Kepedulian Sosial**)
4. Kemampuan menganalisa sesuatu berdasarkan data atau informasi untuk menghasilkan ide-ide baru dalam memahami sesuatu (**Kemampuan Berpikir Kreatif**)
5. Kemampuan membantu Ormawa untuk menentukan sumber masalah dan menemukan solusi yang efektif (**Kemampuan *Problem Solving***)
6. Kemampuan komunikasi secara santun dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Ormawa (**Kemampuan Berkomunikasi**)
7. Kemampuan bekerja sama untuk memberikan gagasan atau ide untuk menyelesaikan masalah secara bersama-sama di dalam Ormawa (**Kemampuan Berkolaborasi**)
8. Kemampuan untuk menggunakan teknologi digital secara tepat untuk mencapai tujuan Ormawa (**Kemampuan Literasi Teknologi Informasi**)
9. Pemahaman terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program (**Tingkat Penguasaan Isi Program**)
10. Berpikir yang berlandaskan pada usaha memetakan, menemukan, dan menyelesaikan masalah untuk mencapai keberhasilan program (**Berpikir Analitis**)
11. Keteguhan memegang pendapat atau mempertahankan pendirian (**Kegigihan**)
12. Sikap atau perilaku untuk melakukan sesuatu dengan sungguh-sungguh dengan segala risiko ditimbulkan (**Tanggung Jawab**)

XVII. LAMPIRAN 17 FORM PENILAIAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA

Judul :

Topik :

Ormawa Pengusul :

Nama PT :

Nama Ketua :

NO	KRITERIA	KISI-KISI ATAU RUBRIK	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Tingkat partisipasi masyarakat sasaran	<ul style="list-style-type: none">• Tidak ada partisipasi• Kurang partisipasi• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	15		
2.	Keberhasilan metode (ketercapaian tujuan, indikator keberhasilan, target luaran)	<ul style="list-style-type: none">• Tidak berhasil• Kurang berhasil• Cukup berhasil• Berhasil• Sangat berhasil	20		
3.	Kinerja tim pelaksana (kekompakan, intensitas kehadiran tim dalam setiap kegiatan)	<ul style="list-style-type: none">• Sangat rendah• Rendah• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	10		
4.	Peran Ormawa	<ul style="list-style-type: none">• Sangat rendah• Rendah• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	10		

NO	KRITERIA	KISI-KISI ATAU RUBRIK	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
5.	Peran dosen pendamping	<ul style="list-style-type: none">• Sangat rendah• Rendah• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	10		
6.	Peran PT	<ul style="list-style-type: none">• Sangat rendah• Rendah• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	10		
7.	Peran Pemdes	<ul style="list-style-type: none">• Sangat rendah• Rendah• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	10		
8.	Potensi keberlanjutan	<ul style="list-style-type: none">• Sangat rendah• Rendah• Cukup• Tinggi• Sangat tinggi	15		
TOTAL			100		

XVIII. LAMPIRAN 18 FORM PENILAIAN LOGBOOK

NO	KRITERIA	RUBRIK/VARIABEL/KISI KISI	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	KETAATAN PENGISIAN (variabel: adalah frekuensi kegiatan dalam satu minggu selama pelaksanaan program sesuai dengan tata waktu yang telah dirancang)	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak sesuai kriteria • Di bawah kriteria • Mendekati kriteria • Sesuai kriteria • Melebihi kriteria 	10		
2.	KELENGKAPAN (variabel: keterisian semua <i>form</i> isian <i>logbook</i> dan tingkat keinformatifan isi)	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak lengkap • Kurang lengkap • Cukup lengkap • Lengkap • Sangat lengkap 	10		
3.	KUALITAS ISIAN (membandingkan isian <i>logbook</i> dengan peluang ketercapaian indikator keberhasilan dan luaran)	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak mengisi <i>logbook</i> kegiatan dan atau <i>logbook</i> keuangan • Tidak berkualitas • Cukup berkualitas • Berkualitas • Sangat berkualitas 	25		
4.	KETERLIBATAN ORMAWA (variabel: frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak terlibat sama sekali • Rendah • Sedang • Tinggi • Sangat tinggi 	10		
5.	KETERLIBATAN DOSEN PENDAMPING (frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak terlibat sama sekali • Rendah • Sedang • Tinggi 	15		

NO	KRITERIA	RUBRIK/VARIABEL/KISI KISI	BOBOT	SKOR	NILAI
		<ul style="list-style-type: none">• Sangat tinggi			
6.	KETERLIBATAN PT (frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)	<ul style="list-style-type: none">• Tidak terlibat sama sekali• Rendah• Sedang• Tinggi• Sangat tinggi	10		
7.	KETERLIBATAN MITRA DESA (variabel: frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)	<ul style="list-style-type: none">• Tidak terlibat sama sekali• Rendah• Sedang• Tinggi• Sangat tinggi	15		
8.	KETERLIBATAN MITRA EKSTERNAL DESA (variabel: frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)	<ul style="list-style-type: none">• Tidak terlibat sama sekali• Rendah• Sedang• Tinggi• Sangat tinggi	5		
TOTAL			100		

XIX. LAMPIRAN 19 KUESIONER VISITASI LAPANGAN

Diisi oleh Ormawa, dosen pendamping, PT, dan mitra (kuesioner ini dikirim ke peserta, diisi dengan lengkap, dan dilengkapi dengan bukti pendukung, lalu dikirim balik ke Dit. Belmawa sebagai data dasar yang akan dipelajari oleh tim Visitasi)

A. KUESIONER VISITASI ORMAWA

1. Uraikan bentuk dukungan Ormawa untuk tim pelaksana PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
2. Uraikan bentuk inovasi Ormawa dalam mendukung PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
3. Uraikan publikasi Ormawa 2 tahun terakhir di berbagai media!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
4. Uraikan daftar nama mitra Ormawa yang sudah bekerja sama selama 2 tahun terakhir dan bentuk kegiatan yang dikerjasamakan!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
5. Uraikan pandangan atau persepsi Ormawa tentang PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
6. Uraikan strategi Ormawa untuk keberlanjutan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
7. Uraikan frekuensi Ormawa ke desa/kelurahan dalam PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)

B. KUESIONER VISITASI DOSEN PENDAMPING

1. Uraikan inovasi pendampingan yang dilakukan untuk selama pelaksanaan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
2. Uraikan frekuensi komunikasi dengan tim pelaksana, Ormawa, PT, dan masyarakat desa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
3. Uraikan makna atau arti pemberdayaan masyarakat dalam PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
4. Uraikan pandangan atau persepsi dosen pendamping tentang PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
5. Uraikan kegiatan yang sudah dilakukan/miliki untuk keberlanjutan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)

C. KUESIONER VISITASI PERGURUAN TINGGI

1. Uraikan inovasi pendampingan PT untuk pelaksanaan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
2. Uraikan frekuensi komunikasi PT dengan tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat desa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
3. Uraikan *grand design* dukungan terhadap PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
4. Uraikan pandangan atau persepsi PT tentang PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)

5. Uraikan kegiatan yang sudah PT lakukan/miliki untuk keberlanjutan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)

D. KUESIONER VISITASI MITRA (MITRA DESA/KELURAHAN ATAU MITRA LEMBAGA LUAR DESA)

1. Uraikan bentuk partisipasi bapak/ibu selama pelaksanaan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
2. Uraikan bentuk inovasi atau kreativitas bapak/ibu untuk menunjang keberhasilan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)
3. Uraikan rencana atau rancangan bapak/ibu untuk keberlanjutan PPK Ormawa!
 - a. Deskripsi
 - b. Bukti (unggah dokumen yang mendukung dan atau 1-3 foto)

XX. LAMPIRAN 20 FORMAT POSTER PPK ORMAWA

Poster yang akan dibuat hendaknya memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Poster berjumlah 2 (dua) lembar, 1 (satu) lembar ukuran A1 untuk disosialisasikan di perguruan tinggi masing-masing (*hardcopy*) dan 1 (satu) lembar ukuran A4 untuk di lampirkan pada laporan akhir (*hardcopy* dan *softcopy*);
2. Poster harus memuat judul, nama pelaksana dan logo Perguruan Tinggi, latar belakang/introduksi/ringkasan, metode, hasil (teks dan gambar/fotografi/skema), simpulan, referensi (tambahan), sponsor/lembaga (+logo), detail kontak, tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan keterangan Latar belakang, hendaknya singkat langsung kepada tujuan permasalahan (Tujuan – Metode – Hasil Temuan – Simpulan dan Saran);

XXI. LAMPIRAN 21 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Ketua Kelompok Pengusul (*judul PPK Ormawa*)

Nama :

NIM :

Alamat :

Telp. / HP / e-Mail :

Nama Ormawa :

Jabatan di Ormawa :

Perguruan Tinggi :

Nama Desa / Kelurahan :(*lokus kegiatan*).....

Kecamatan :

Kabupaten / Kota :

Provinsi :

Nama Kepala Desa/Lurah :

Alamat :

Telp. / HP / e-Mail :

Jika subproposol ini diterima dan didanai, kami siap bekerja sama untuk melaksanakan PPK ORMAWA ini guna mempererat dan mengembangkan hasil-hasil kegiatan.

Demikian pernyataan kerja sama ini kami buat dengan sebenarnya, dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan pelaksanaan PPK Ormawa Tahun 2024.

(*Kota, Tanggal Bulan Tahun*)

Ketua Kelompok,

tanda tangan

Nama Lengkap

NIM

Mengetahui,

Dosen Pendamping

Kepala Desa / Lurah

tanda tangan

tanda tangan dan stempel

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP / NIDN

NIP / NIDN

XXII. LAMPIRAN 22 SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA

**KOP PERGURUAN TINGGI
SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Ketua Pelaksana :
NIM :
Nama Ormawa :

Dengan ini menyatakan bahwa subproposal PPK Ormawa yang saya ajukan untuk tahun anggaran 2024 dengan judul berlokasi di Desa / Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota* Provinsi

Merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh Organisasi Kemahasiswaan (*nama Organisasi Kemahasiswaan pada PT*)

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

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Menyetujui,
Pimpinan Organisasi Kemahasiswaan

yang menyatakan,

stempel dan tanda tangan

tanda tangan

Nama Lengkap
NIM

Nama Lengkap
NIM

Mengetahui,

Pembina Organisasi Kemahasiswaan

Dosen Pendamping

tanda tangan

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP / NIDN

(Nama Lengkap)
NIP / NIDN

Wakil Rektor / Ketua Bidang Kemahasiswaan

stempel dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP / NIDN

XXIII. LAMPIRAN 23 FORM PEMUTAKHIRAN DATA SASARAN

Judul Program :

Tahun Pelaksanaan :

Perguruan Tinggi :

Ketua Pelaksana :

Organisasi Kemahasiswaan :

No	Kelembagaan / Kelompok / Kegiatan yang Ada / Terbentuk	Waktu Terbentuk	Jumlah Anggota	Ketua dan No HP	Alamat	Kegiatan Kelompok dan Volume
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Keterangan:

1. Cukup jelas.
2. Tuliskan lembaga/kelompok/kegiatan yang terbentuk pada saat PPK Ormawa dilaksanakan (dalam masa kontrak). Tuliskan pula pada nomor terpisah, lembaga/kelompok baru jika ada yang terbangun di masa pasca PPK Ormawa (setelah kontrak berakhir).
3. Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun terbentuknya lembaga/kelompok yang ditulis pada kolom 2.
4. Tuliskan jumlah anggota/masyarakat yang aktif dalam kegiatan lembaga/kelompok tersebut.
5. Nama dan nomor HP ketua/pengurus lembaga/kelompok.
6. Alamat sekretariat/kantor/tempat berkumpul/pusat kegiatan lembaga/kelompok.
7. Tuliskan semua jenis kegiatan lembaga/kelompok dan *volume* setiap jenis kegiatannya.
 - Contoh : Kelompok Peternak Sapi
 - Kegiatan :
 - a. Pemeliharaan sapi kelompok. *Volume*: 120 sapi.
 - b. Pengolahan limbah sapi menjadi pupuk organik. *Volume*: 5 ton/minggu.
 - c. Pembuatan silase. *Volume*: 30 ton/bulan.
 - d. Musyawarah kelompok. *Volume*: 1 kali/bulan.
 - e. dst....

XXIV.LAMPIRAN 24 BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI

BERITA ACARA

SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI PROPOSAL PPK ORMAWA TAHUN 2024

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama Penilai Internal PT	Jumlah SubProposal yang diseleksi	Jumlah SubProposal yang diajukan	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				

Dengan ini menyatakan telah melakukan seleksi internal SubProposal PPK Ormawa 2024 dari *Nama Perguruan Tinggi, Kota* pada tanggal s/d sejumlah (*terbilang*) SubProposal dan telah lolos seleksi internal Perguruan Tinggi sejumlah (*terbilang*) SubProposal.

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Mengetahui,

Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang
Kemahasiswaan

Stempel dan tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

XXV. LAMPIRAN 25 DAFTAR DAERAH TERTINGGAL TAHUN 2020 – 2024 DAN DAERAH P2KE

No	Provinsi	Kabupaten	Keterangan
1.	Sumatera Utara	Nias	Daerah Tertinggal
2.	Sumatera Utara	Nias Selatan	Daerah Tertinggal
3.	Sumatera Utara	Nias Utara	Daerah Tertinggal
4.	Sumatera Utara	Nias Barat	Daerah Tertinggal
5.	Sumatera Barat	Kepulauan Mentawai	Daerah Tertinggal
6.	Sumatera Selatan	Musi Rawas Utara	Daerah Tertinggal
7.	Lampung	Pesisir Barat	Daerah Tertinggal
8.	Nusa Tenggara Barat	Lombok Utara	Daerah Tertinggal
9.	Nusa Tenggara Timur	Sumba Barat	Daerah Tertinggal
10.	Nusa Tenggara Timur	Sumba Timur	Daerah Tertinggal
11.	Nusa Tenggara Timur	Kupang	Daerah Tertinggal
12.	Nusa Tenggara Timur	Timor Tengah Selatan	Daerah Tertinggal
13.	Nusa Tenggara Timur	Belu	Daerah Tertinggal
14.	Nusa Tenggara Timur	Alor	Daerah Tertinggal
15.	Nusa Tenggara Timur	Lembata	Daerah Tertinggal
16.	Nusa Tenggara Timur	Rote Ndao	Daerah Tertinggal
17.	Nusa Tenggara Timur	Sumba Tengah	Daerah Tertinggal
18.	Nusa Tenggara Timur	Sumba Barat Daya	Daerah Tertinggal
19.	Nusa Tenggara Timur	Manggarai Timur	Daerah Tertinggal
20.	Nusa Tenggara Timur	Sabu Raijua	Daerah Tertinggal
21.	Nusa Tenggara Timur	Malaka	Daerah Tertinggal
22.	Sulawesi Tengah	Donggala	Daerah Tertinggal
23.	Sulawesi Tengah	Tojo Una-Una	Daerah Tertinggal
24.	Sulawesi Tengah	Sigi	Daerah Tertinggal
25.	Maluku	Maluku Tenggara Barat	Daerah Tertinggal
26.	Maluku	Kepulauan Aru	Daerah Tertinggal
27.	Maluku	Seram Bagian Barat	Daerah Tertinggal

No	Provinsi	Kabupaten	Keterangan
28.	Maluku	Seram Bagian Timur	Daerah Tertinggal
29.	Maluku	Maluku Barat Daya	Daerah Tertinggal
30.	Maluku	Buru Selatan	Daerah Tertinggal
31.	Maluku Utara	Kepulauan Sula	Daerah Tertinggal
32.	Maluku Utara	Pulau Ta;labu	Daerah Tertinggal
33.	Papua Barat	Teluk Wondama	Daerah Tertinggal
34.	Papua Barat	Teluk Bintuni	Daerah Tertinggal
35.	Papua Barat	Sorong Selatan	Daerah Tertinggal
36.	Papua Barat	Sorong	Daerah Tertinggal
37.	Papua Barat	Tambrau	Daerah Tertinggal
38.	Papua Barat	Maybrat	Daerah Tertinggal
39.	Papua Barat	Manokwari Selatan	Daerah Tertinggal
40.	Papua Barat	Pegunungan Arfak	Daerah Tertinggal
41.	Papua	Jayawijaya	Daerah Tertinggal
42.	Papua	Nabire	Daerah Tertinggal
43.	Papua	Paniai	Daerah Tertinggal
44.	Papua	Puncak Jaya	Daerah Tertinggal
45.	Papua	Boven Digoel	Daerah Tertinggal
46.	Papua	Mappi	Daerah Tertinggal
47.	Papua	Asmat	Daerah Tertinggal
48.	Papua	Yahukimo	Daerah Tertinggal
49.	Papua	Pegunungan Bintang	Daerah Tertinggal
50.	Papua	Tolikara	Daerah Tertinggal
51.	Papua	Keerom	Daerah Tertinggal
52.	Papua	Waropen	Daerah Tertinggal
53.	Papua	Supiori	Daerah Tertinggal
54.	Papua	Mamberamo Raya	Daerah Tertinggal
55.	Papua	Nduga	Daerah Tertinggal
56.	Papua	Lanny Jaya	Daerah Tertinggal

No	Provinsi	Kabupaten	Keterangan
57.	Papua	Mamberamo Tengah	Daerah Tertinggal
58.	Papua	Yalimo	Daerah Tertinggal
59.	Papua	Puncak	Daerah Tertinggal
60.	Papua	Dogiyai	Daerah Tertinggal
61.	Papua	Intan Jaya	Daerah Tertinggal
62.	Papua	Deiyai	Daerah Tertinggal
63.	Aceh	Kab. Aceh Barat	Daerah P2KE
64.	Aceh	Kab. Pidie	Daerah P2KE
65.	Aceh	Kab. Bireuen	Daerah P2KE
66.	Aceh	Kab. Nagan Raya	Daerah P2KE
67.	Aceh	Kab. Aceh Jaya	Daerah P2KE
68.	Aceh	Kab. Pidie Jaya	Daerah P2KE
69.	Bengkulu	Kab. Kaur	Daerah P2KE
70.	Gorontalo	Kab. Boalemo	Daerah P2KE
71.	Gorontalo	Kab. Pohuwato	Daerah P2KE
72.	Kalimantan Timur	Kab. Kutai Timur	Daerah P2KE
73.	Maluku	Kab. Kepulauan Tanimbar	Daerah P2KE
74.	Maluku	Kab. Maluku Tenggara	Daerah P2KE
75.	Maluku	Kab. Buru	Daerah P2KE
76.	Maluku	Kota Tual	Daerah P2KE
77.	Nusa Tenggara Timur	Kab. Ende	Daerah P2KE
78.	Nusa Tenggara Timur	Kab. Manggarai Barat	Daerah P2KE
79.	Papua	Kab. Jayapura	Daerah P2KE
80.	Papua	Kab. Kepulauan Yapen	Daerah P2KE
81.	Papua	Kab. Mimika	Daerah P2KE
82.	Papua	Kota Jayapura	Daerah P2KE
83.	Papua Barat	Kab. Fak-fak	Daerah P2KE
84.	Papua Barat	Kab. Manokwari	Daerah P2KE
85.	Papua Barat	Kab. Raja Ampat	Daerah P2KE

No	Provinsi	Kabupaten	Keterangan
86.	Riau	Kab. Kepulauan Meranti	Daerah P2KE
87.	Sulawesi Barat	Kab. Majene	Daerah P2KE
88.	Sulawesi Tengah	Kab. Morowali Utara	Daerah P2KE
89.	Sulawesi Tenggara	Kab. Konawe	Daerah P2KE
90.	Sulawesi Tenggara	Kab. Wakatobi	Daerah P2KE
91.	Sulawesi Tenggara	Kab. Kolaka Utara	Daerah P2KE
92.	Sulawesi Tenggara	Kab. Konawe Utara	Daerah P2KE
93.	Sulawesi Tenggara	Kab. Kolaka Timur	Daerah P2KE
94.	Sumatera Selatan	Kab. Ogan Komering Ilir	Daerah P2KE
95.	Sumatera Selatan	Kab. Muara Enim	Daerah P2KE

XXVI.CONTOH SUSUAN RAB

	Jenis Pengeluaran	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Belanja Bahan Habis Pakai				
A	Kebutuhan Produk <i>Tote bag</i>				
	Isi lem tebak	1	pak	20.000	20.000
	Plastik pembungkus	100	buah	2.500	250.000
	Kartu ucapan	100	buah	130	13.000
	Benang	1	buah	10.000	10.000
	Jarum strimin	1	set	10.000	10.000
	Aksesoris produk	1	set	250.000	250.000
	Ritsleting	50	buah	1.000	50.000
	Lem <i>fox</i>	1	buah	5.000	5.000
	Jaring rajut	10	meter	65.000	650.000
	<i>Velcro</i>	1	pak	5.000	5.000
	Kain perca	2	meter	15.000	30.000
	Dakron	4	kg	50.000	200.000
	Kain furing	5	meter	25.000	125.000
	Kain beledu	5	meter	35.000	175.000
	Pengait gantungan kunci	1	pak	25.000	25.000
SUB TOTAL					1.818.000
B	Optimalisasi Mesin Melter Plastik				
	Gear + rantai motor	1	buah	400.000	400.000
	<i>Bearing</i>	2	buah	150.000	300.000
	Bahan besi	50	kg	12.500	625.000
	Kawat las	1	kg	40.000	40.000
	Mata <i>cutting</i> besi	10	buah	5.000	50.000
	Amplas besi	10	buah	12.500	125.000
	Mata gerinda	5	buah	25.000	125.000
SUB TOTAL					1.665.000
C	Kompur Oli Bekas				
	Bahan besi pipa	40	kg	50.000	2.000.000
	Jeriken	3	buah	5.000	15.000
	Keran besi	3	buah	40.000	120.000
	Mata <i>cutting</i> besi	10	buah	15.000	150.000
	Kawat las	1	kg	75.000	75.000
	Amplas besi	10	buah	25.000	250.000
	Cat	1	unit	15.000	15.000
	<i>Thinner</i>	4	liter	20.000	80.000

SUB TOTAL					2.705.000
D	Mesin Pres Plastik Manual				
	Bahan besi	200	kg	12.500	2.500.000
	<i>Bearing</i>	4	buah	150.000	600.000
	Kawat las	2	kg	40.000	80.000
	Mata <i>cutting</i> besi	20	buah	5.000	100.000
	Amplas	20	buah	15.000	300.000
	Cat	1	unit	75.000	75.000
	Besi ring	40	buah	1.500	60.000
SUB TOTAL					3.715.000
E	<i>Molding</i> (Cetakan) Plastik				
	Bahan besi	50	kg	12.500	625.000
	Kawat las	2	kg	40.000	80.000
	Amplas gurinda	10	buah	15.000	150.000
	Mata <i>cutting</i> besi	10	buah	5.000	50.000
SUB TOTAL					905.000
F	Kandang Lalat BSF Ukuran 1x1,5 m				
	Besi <i>hollow</i> ukuran 4x4 m	3	batang	150.000	450.000
	GRC	1	lembar	65.000	65.000
	Jaring nyamuk	4	meter	10.000	40.000
	Baut baja ringan	50	buah	450	22.500
SUB TOTAL					577.500
G	Kandang Maggot 2x4 meter				
	Baja ringan	12	batang	89.000	1.068.000
	Spandek	1	lembar	53.000	53.000
	Baut baja ringan	1	dus	148.000	148.000
	Reng baja ringan	6	batang	50.000	300.000
SUB TOTAL					1.569.000
H	Mago Box (10 paket)				
	Container box 47 x 34 x 15cm + tutup	10	buah	40.000	400.000
	Kawat plastik hdpe panjang 10 meter	2	buah	50.000	100.000
	Lakban hitam	3	buah	15.000	45.000
	Toples bening 500 ml	20	buah	6.000	120.000
	Keranjang plastik ukuran 39 x 31 x 10 cm	10	buah	25.000	250.000
	Selang plastik diameter 3cm panjang 2m	10	buah	25.000	250.000
	Sumpit	40	pasang	3.000	120.000
	Sekop mini	10	buah	10.000	100.000
	Solder (alat pembolong)	3	buah	35.000	105.000
	Gunting besar	3	buah	10.000	30.000

SUB TOTAL					1.520.000
I	Paket Menanam				
	Pot <i>biodegradable</i> (8cm x 7cm)	100	buah	3.000	300.000
	Benih bunga telang	20	buah	1.000	20.000
	Benih tomat	20	buah	1.500	30.000
	Benih cabai	20	buah	1.000	20.000
	Benih seledri	20	buah	500	10.000
	Benih ketumbar	20	buah	500	10.000
	Media tanam	6	kg	4.000	24.000
	Box (20x20x10)	100	unit	5.000	500.000
	Stiker box	100	unit	150	15.000
	Stiker benih	100	unit	150	15.000
	Stik es krim (11cm x 10cm x 11,5cm)	1	paket	8.000	8.000
	Kartu petunjuk (7cm x 10cm)	100	unit	300	30.000
	Penanda tanaman	1	paket	19.000	19.000
	Plastik media tanam (12cm x 25cm)	2	paket	6.000	12.000
	Plastik klip benih (5cm x 8cm)	1	paket	3.000	3.000
SUB TOTAL					1.016.000
J	Bioflok				
	Bibit ikan lele	1000	ekor	300	300.000
	Pakan lele (3 kg)	1	karung	400.000	400.000
	Kolam terpal 1 set (diameter 3m)	1	set	2.000.000	2.000.000
	Selang air	10	meter	9.000	90.000
	Aerator	1	unit	1.000.000	1.000.000
	Obat dan probiotik	1	unit	300.000	300.000
SUB TOTAL					4.090.000
K	Penanaman Biofarmaka				
	Bibit jahe	100	unit	5.000	500.000
	Bibit bunga telang	100	unit	1.000	100.000
	Bibit kencur	50	unit	2.500	125.000
	Bibit bunga sepatu	50	unit	6.500	325.000
	Bibit daun sirih	50	unit	4.500	225.000
	Bibit salam	50	unit	2.000	100.000
	Lemon	8	kg	13.000	104.000
	<i>Polybag</i> 20x20	350	unit	500	175.000
	Pupuk kompos	50	kg	4.000	200.000
	Panci 24 cm	2	unit	70.000	140.000
	Ember plastik kecil	5	unit	6.000	30.000

	Media tanam	50	kg	4.000	200.000
	Sekam	50	kg	10.000	500.000
	Sekop mini	100	unit	10.000	1.000.000
SUB TOTAL					3.724.000
L	Pembuatan Minuman Herbal				
	Teko kaca	10	unit	30.000	300.000
	Gula cair	10	liter	22.000	220.000
	Batang kayu manis	110	unit	700	77.000
	Madu murni	2	kg	80.000	160.000
	Kentoh teh	100	buah	140	14.000
	Daun mint	500	gram	40	20.000
	Kemiri	100	unit	1.000	100.000
	Kunyit	50	unit	6.000	300.000
	Garam	5	unit	15.000	75.000
	Daun jeruk	25	unit	2.000	50.000
SUB TOTAL					1.316.000
M	Pembuatan keripik daun sirih				
	Bibit daun sirih	50	unit	4.500	225.000
	Tepung beras	50	unit	6.000	300.000
	Tepung kanji	50	unit	5.000	250.000
	Santan (200ml)	25	unit	6.500	162.500
	Ketumbar bubuk	10	pak	7.000	70.000
	Bawang putih	20	kg	20.000	400.000
	Minyak goreng	12	liter	18.000	216.000
SUB TOTAL					1.623.500
TOTAL					26.244.000
2	Perjalanan Lokal				
	Perjalanan lokal	10	kali	50.000	500.000
	Sosialisasi di Desa	2	kali	250.000	500.000
	Pelatihan	4	kali	300.000	1.200.000
	Pendampingan program	5	kali	300.000	1.500.000
	Konsumsi kegiatan	6	kali	150.000	900.000
TOTAL					4.600.000
3	Belanja Lain-Lain				
	Cetak brosur program	1	paket	18.000	18.000
	Logbook kegiatan cetak	4	buah	100.000	400.000
	Kuota Internet	5	bulan	200.000	1.000.000
	Publikasi jurnal	1	buah	1.000.000	1.000.000
	Cetak poster	4	buah	30.000	120.000

Listrik rumah produksi	5	bulan	200.000	1.000.000
<i>Stand banner</i>	2	unit	60.000	120.000
Promosi (<i>Ads</i>)	6	kali	300.000	1.800.000
ISBN	1	unit	1.000.000	1.000.000
TOTAL				9.156.000
TOTAL (BELMAWA)				40.000.000
4	Dana Dukungan PT			
Brosur promosi usaha	20	buah	3.000	60.000
Label stiker <i>thema</i>	4	paket	35.000	140.000
Alat produksi	2	unit	350.000	700.000
Pompa air listrik	1	unit	400.000	400.000
Perjalanan pendampingan program	1	kali	100.000	100.000
Pelatihan	2	kali	300.000	600.000
TOTAL				2.000.000
GRAND TOTAL				42.000.000
GRAND TOTAL (Empat Puluh Dua Juta Rupiah)				