

**PANDUAN
PROGRAM HIBAH BINA DESA
(PHBD)**

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

2015

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. MISI DAN TUJUAN	3
C.1 Misi	3
C.2 Tujuan	3
D. LINGKUP DAN TEMA	3
D.1 Lingkup.....	3
D.2 Tema	4
E. PARTISIPAN	4
F. PROPOSAL	5
F.1 Persyaratan Administratif	5
F.2 Penulisan Pra-Proposal.....	5
F.3 Penulisan Proposal Lengkap.....	7
F.4 Pendaftaran Pra Proposal	11
F.5 Pendaftaran Proposal Lengkap.....	12
F.6 Pengumuman Undangan Presentasi	12
G. PENILAIAN	12
H. JADWAL KEGIATAN	13
I. EVALUASI DAN PELAPORAN	14
I.1 Evaluasi.....	14
I.2 Pelaporan.....	14
Lampiran 1 Format Sampul Muka	17
Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan	18
Lampiran 3 Format Identitas Proposal (dalam format Excel)	19
Lampiran 4 Format Sampul Muka Laporan Akhir	20
Lampiran 5 Format Penilaian proposal	21
Lampiran 6 Format Penilaian Pelaksanaan Program	22

PROGRAM HIBAH BINA DESA

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak sesuai dengan UUD 1945 serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Salah satu misi pendidikan nasional adalah memberdayakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta untuk meningkatkan keprofesionalan dan akuntabilitas lembaga pendidikan sebagai pusat pembudayaan ilmu pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, sikap, dan nilai berdasarkan standar nasional dan atau global.

Mahasiswa adalah luaran dari sistem pendidikan nasional yang akan menjadi penggerak bangsa di masa depan. Oleh karena itu, salah satu indikator kemajuan suatu bangsa dapat diukur dari kualitas mahasiswanya saat ini. Mahasiswa yang berkualitas adalah mahasiswa yang memiliki multi kecerdasan, kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial. Oleh karena itu, proses pembelajaran perguruan tinggi harus mampu mengembangkan *soft skills* dan *hard skills* mahasiswa serta mampu membangkitkan, menumbuhkan, dan mengembangkan berbagai dimensi kecerdasan tersebut. *Soft skills* mahasiswa dapat dikembangkan melalui berbagai program, salah satunya melalui pemberdayaan masyarakat. Sehubungan dengan itu Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk terjun membangun desa, melalui Program Hibah Bina Desa (PHBD).

PHBD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Ikatan Organisasi Mahasiswa Sejenis (IOMS), Unit

Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Mahasiswa pelaksana PHBD ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera. Di sisi lain, masyarakat desa diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang sudah ada untuk diwujudkan menjadi kegiatan nyata atau mengembangkan kegiatan yang telah dirintis masyarakat menjadi lebih berkembang dan bermanfaat.

B. DASAR HUKUM

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 menetapkan bahwa Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta Pasal 54 menyatakan bahwa perlunya peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan serta masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dalam pasal 13 ayat 2 menyatakan bahwa mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya. Selanjutnya juga dinyatakan bahwa Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik. Disamping itu pasal 77 ayat 2 huruf d juga menyatakan bahwa salah satu fungsi organisasi kemahasiswaan adalah untuk mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. MISI DAN TUJUAN

C.1 Misi

Misi penyelenggaraan PHBD adalah:

1. membentuk mahasiswa yang berkarakter positif, empatik, peduli, ulet dan kreatif, bertanggung jawab dan mampu bekerjasama untuk memberdayakan masyarakat;
2. menemukan atau mengembangkan potensi desa untuk pemberdayaan masyarakat;
3. membangun kerjasama yang baik antara mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah daerah, swasta dan masyarakat khususnya yang tinggal di pedesaan.

C.2 Tujuan

Tujuan penyelenggaraan PHBD adalah untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:

1. membantu mengatasi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat desa melalui upaya peningkatan kesadaran, wawasa/pengetahuan dan keterampilan;
2. menerapkan teknologi tepat guna dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner;
3. menjadikan lokasi PHBD sebagai desa binaan kampus.

D. LINGKUP DAN TEMA

D.1 Lingkup

Lingkup bidang PHBD meliputi pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan yang berkelanjutan. Kegiatan yang diusulkan harus bersifat strategis berdasarkan potensi dan identifikasi masalah masyarakat serta memiliki *roadmap* yang jelas yang menggambarkan partisipasi masyarakat, perguruan tinggi, pemerintah daerah dan swasta. Selain itu kegiatan yang dilakukan juga menjamin terwujudnya program berkelanjutan.

D.2 Tema

Tema Hibah Bina Desa antara lain:

1. Pengentasan kemiskinan;
2. Keragaman hayati;
3. Energi baru dan terbarukan;
4. Ketahanan dan keamanan pangan;
5. Kesehatan, penyakit tropis, gizi & obat-obatan;
6. Pengelolaan bencana;
7. Seni dan budaya/industri kreatif/pariwisata;
8. Teknologi informasi dan komunikasi

Adapun lingkup sasaran kegiatan PHBD adalah satu desa yang dapat dijangkau dengan mudah oleh perguruan tinggi pelaksana pada saat dan pasca pelaksanaan.

E. PARTISIPAN

Pengusul PHBD adalah kelompok mahasiswa aktif program S1 atau Diploma berbagai disiplin yang berasal dari 1 (satu) perguruan tinggi atau lebih yang tergabung di dalam organisasi kemahasiswaan baik Ikatan Organisasi Mahasiswa Sejenis (IOMS), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) maupun Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi pelaksana.

Organisasi dimaksud adalah organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi atau antar perguruan tinggi yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dari Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

F. PROPOSAL

F.1 Persyaratan Administratif

Setiap proposal harus memenuhi persyaratan administrasi, yaitu:

1. Diajukan oleh ketua pelaksana diketahui oleh pimpinan organisasi pengusul (IOMS, BEM, UKM) dan Dosen Pendamping, disetujui oleh Wakil Rektor/Ketua/Direktur Bidang Kemahasiswaan.
2. Wajib menyertakan SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA (bermeterai) dari kelompok masyarakat sasaran yang diketahui oleh pemerintah desa.
3. Wajib menyertakan surat keputusan legalitas organisasi organisasi dari Rektor/Ketua/Direktur (intrakampus) atau Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan (antar kampus).
4. Diajukan secara daring (*on-line*).

F.2 Penulisan Pra-Proposal

Pra-proposal disusun secara ringkas maksimal 4-6 halaman A4, 1 (satu) spasi, jenis *Times New Roman* dengan ukuran font 12 memuat komponen sebagai berikut:

Sistematika dan penjelasan penulisan pra-proposal adalah sebagai berikut:

JUDUL

Judul hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran kegiatan yang diusulkan.

LATAR BELAKANG MASALAH

- Uraikan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi masyarakat sasaran yang akan dilibatkan.
- Uraikan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.

PERUMUSAN MASALAH

- Rumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada tema-tema kegiatan yang telah ditetapkan.
- Tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam program yang akan dilaksanakan
- Perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

TUJUAN

1. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah Program selesai dilaksanakan.
2. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Indikator keberhasilan program adalah:

1. Perubahan perilaku masyarakat (pengetahuan, sikap mental/kesadaran dan keterampilan).
2. Perubahan fisik.
3. Terjalannya kemitraan dengan berbagai pihak.
4. Dihasilkannya program tindak lanjut.

LUARAN YANG DIHARAPKAN

Luaran program terdiri atas:

1. Manual/panduan aplikasi teknologi produk PHBD;
2. Publikasi tulisan ilmiah;
3. Terbentuknya kelembagaan local di masyarakat yang meneruskan dan mengembangkan program;
4. Poster hasil pelaksanaan program.

KEGUNAAN

Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi masyarakat sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, pada saat kegiatan berlangsung maupun setelah Program selesai dilaksanakan.

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

- Penjelasan mengenai kondisi awal kelompok sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual dengan dilengkapi data-data yang cukup.
- Uraikan permasalahan yang dihadapi.

METODE PELAKSANAAN

- Uraian metode yang digunakan dalam pelaksanaan program.
- Cantumkan hasil analisis kebutuhan sasaran terhadap program yang dipilih.

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Waktu kegiatan untuk menyelesaikan kegiatan.

KEMITRAAN

Uraian peran pihak-pihak yang bermitra dalam pelaksanaan dan pasca Program.

BIAYA

Jumlah biaya yang diperlukan dan sumbernya (tidak diperkenankan untuk membeli alat yang berkaitan dengan kesekretariatan).

F.3 Penulisan Proposal Lengkap

Pra-proposal terpilih akan diminta untuk mempresentasikan proposal lengkap dengan ketentuan:

1. Proposal disusun mengikuti sistematika penulisan sesuai kriteria yang tercantum dalam buku pedoman ini, tidak lebih dari 15 halaman.
2. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku
3. Kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, halaman pengesahan, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi-kecil, dan diketik di sebelah kanan-bawah (i, ii, dan seterusnya).

4. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka Arab.
5. Gambar dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka arab.

Sistematika dan penjelasan penulisan proposal lengkap adalah sebagai berikut:

JUDUL

Judul PHBD hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran kegiatan yang diusulkan.

LATAR BELAKANG MASALAH

- Uraikan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi masyarakat sasaran yang akan dilibatkan dalam PHBD.
- Uraikan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.

PERUMUSAN MASALAH

- Rumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada tema-tema kegiatan yang telah ditetapkan.
- Tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam program yang akan dilaksanakan.
- Perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

TUJUAN

- Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah PHBD selesai dilaksanakan.
- Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Indikator keberhasilan program adalah :

- Perubahan perilaku masyarakat (pengetahuan sikap mental dan keterampilan);
- Perubahan fisik;
- Pengembangan kelembagaan dan kemitraan; dan
- Dihasilkannya program tindak lanjut.

LUARAN YANG DIHARAPKAN

Luaran program terdiri atas:

1. (Manual/panduan aplikasi teknologi produk PHBD);
2. Publikasi tulisan ilmiah;
3. Terbentuknya kelembagaan local di masyarakat yang meneruskan dan mengembangkan program;
4. Poster hasil pelaksanaan program.

KEGUNAAN

Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi masyarakat sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, pada saat kegiatan berlangsung maupun setelah PHBD selesai dilaksanakan.

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Penjelasan mengenai kondisi awal kelompok sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual dengan dilengkapi data-data yang cukup (jumlah orang yang terlibat dalam program, luasan lahan, volume, jenis kegiatan, keterlibatan mitra dll). Uraikan permasalahan yang dihadapi.

METODE PELAKSANAAN

- Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci, meliputi teknik, cara atau tahapan kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.
- Tahap Pelaksanaan meliputi :

1. Identifikasi masalah;
2. Analisis kebutuhan;
3. Penyusunan Program;
4. Pelaksanaan Program;
5. Monitoring dan Evaluasi berdasarkan 4 indikator keberhasilan program;
6. Lokakarya Hasil dengan menghadirkan *stakeholder* program;
7. Pelaporan.

INSTRUMEN PENDUKUNG

Format rencana pelaksanaan program dan jurnal-jurnal harian kegiatan.

JADWAL KEGIATAN PROGRAM

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

RANCANGAN BIAYA

- Buatlah rancangan biaya secara lengkap, wajar, dan jelas peruntukannya dengan rekapitulasi biaya terdiri atas:
 1. Bahan habis pakai;
 2. Peralatan penunjang, kecuali alat kesekretariatan;
 3. Perjalanan;
 4. Publikasi, seminar.
- Honorarium tidak diperkenankan bagi pihak manapun baik tim pelaksana, dosen pendamping, ataupun tenaga pembantu lainnya. Biaya maksimum Rp 50.000.000,00

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Biodata singkat ketua dan anggota pelaksana program serta dosen pendamping. Biodata harus dilengkapi dengan tanda tangan.
2. Gambaran teknologi yang akan diterapkan.
3. Surat pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari pemerintah desa yang menjadi lokasi binaan.
4. Denah lokasi Bina Desa

F.4 Pendaftaran Pra Proposal

Pendaftaran pra-proposal dilakukan secara daring melalui alamat <http://phbd.dikti.go.id> dengan tata cara berikut:

1. Membuka laman <http://phbd.dikti.go.id>, menu pendaftaran pra proposal
2. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan
3. Melampirkan/mengunggah dokumen elektronik berupa file dengan format PDF sebagai berikut:
 - a) Surat Keputusan organisasi kemahasiswaan yang ditandatangani oleh Rektor/Ketua/Direktur atau Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan (untuk ormawa antar PT);
 - b) Surat pernyataan kerja sama dari kelompok masyarakat sasaran yang diketahui oleh pemerintah desa;
 - c) Surat kesediaan pembimbing untuk membimbing kegiatan PHBD;
 - d) Rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan untuk kegiatan PHBD;
 - e) Pra proposal sesuai dengan ketentuan.
4. Mencetak tanda bukti pendaftaran PHBD yang disertai dengan *password*.

Bagi organisasi kemahasiswaan bukan tingkat perguruan tinggi, selain melampirkan SK, harus melampirkan persetujuan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

F.5 Pendaftaran Proposal Lengkap

1. Memilih menu pendaftaran proposal pada laman <http://phbd.dikti.go.id> dengan menggunakan *password* yang sudah diberikan sebelumnya;
2. Mengunggah proposal lengkap berupa *softcopy* dengan format PDF sesuai ketentuan panduan;
3. Mengunggah Surat Tugas Tim PHBD yang diterbitkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

F.6 Pengumuman Undangan Presentasi

1. Proposal yang lolos untuk mengikuti kegiatan presentasi dapat dilihat pada laman <http://phbd.dikti.go.id> dan dikirim melalui surel ketua tim.
2. Peserta yang diundang membawa kelengkapan sebagai berikut:
 - a) Dokumen pendukung kondisi awal sasaran kegiatan PHBD (foto, video, hasil wawancara, dll);
 - b) Proposal sebanyak 2 (dua) *hardcopy*;
 - c) Surat Tugas dari pimpinan perguruan tinggi.

G. PENILAIAN

Penilaian dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:

1. Tahap I
Penilaian Tahap I dilakukan untuk menilai pra-proposal (seleksi administrasi dan isi).
2. Tahap II
Penilaian Tahap II dilakukan untuk menilai proposal lengkap (kriteria seleksi, lihat Form Penilaian PHBD).
3. Tahap III
Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program PHBD akan dilakukan pada pertengahan pelaksanaan program (bagi proposal yang lolos).

H. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan PHBD terinci pada tabel di bawah ini:

NO	KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Sosialisasi Program		■	■									
2.	Pendaftaran Pra Proposal secara daring (paling lambat 31 Maret 2015)			■									
3.	Seleksi Pra Proposal				■								
4.	Pengumuman pra pososal dan pengajuan proposal lengkap tahap II					■							
5.	Workshop dan Presentasi proposal					■							
	Kluster I					■							
	Kluster II					■							
	Kluster III					■							
	Kluster IV					■							
6.	Perbaikan Proposal						■						
7.	Pengumuman Proposal yang didanai							■					
8.	Penanda tangan kontrak								■				
9.	Pelaksanaan								■	■	■	■	■
10.	Lokakarya Hasil di PT									■	■	■	■
11.	Monev										■	■	■
12.	Laporan Monev											■	■
13.	Laporan Akhir												■

I. EVALUASI DAN PELAPORAN

I.1 Evaluasi

Ada dua jenis evaluasi yang akan dilakukan yaitu: pertama, evaluasi oleh tim pelaksana PHBD terhadap program yang dilaksanakan untuk mengukur tingkat keberhasilannya. Evaluasi dilakukan dengan cara membandingkan 4 indikator (perilaku, fisik, kelembagaan, tindak lanjut) sebelum dan sesudah pelaksanaan PHBD. Data-data perubahan tersebut dapat diperoleh frngan metode wawancara mendalam, FGD, dan observasi.

Evaluasi akan mencatat hal-hal penting yang ditemui di lapangan antara lain: kendala yang ditemui dalam pelaksanaan program, dampak keberhasilan, keterlibata masyarakat, keberlanjutan program berdasarkan kebutuhan masyarakat, peluang pasar dan feedback/saran dari peserta program. Evaluasi menggunakan lembar sebagaimana di lampiran 6.

Kedua, evaluasi oleh Dikti yaitu kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program yang dilakukan pada saat program berlangsung. Kegiatan ini berbentuk presentasi hasil kegiatan dan observasi lapangan dalam aspek kesesuaian identifikasi masalah dan metode, tingkat keberhasilan, kesesuaian pelaksanaan, kekompakan tim pelaksana, peran dosen pembimbing, keterlibatan pemangku kepentingan dan potensi keberlanjutan.

I.2 Pelaporan

Jumlah halaman laporan maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran, gambar, foto, laporan keuangan), spasi 1, *times new roman style* dan *font* 12. Laporan Akhir mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan laporan akhir dengan struktur sebagai berikut:

Sistematika dan penjelasan penulisan laporan akhir adalah sebagai berikut:

ABSTRAK

Berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari dari seluruh tulisan meliputi latar belakang, tujuan, metode dan hasil. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*)

PENDAHULUAN

Merupakan gambaran umum dan observasi awal fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan masalah, tujuan kegiatan serta manfaat kegiatan untuk waktu yang akan datang.

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Penjelasan mengenai kondisi nyata masyarakat sasaran yang telah menerima kegiatan PHBD. Uraikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

METODE PELAKSANAAN

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

PELAKSANAAN

Cukup jelas

EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Hasil menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh selama pelaksanaan PHBD. Data disajikan dalam bentuk gambar dan tabel. Analisis data dan informasi berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan selama pelaksanaan program, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang telah dilakukan. Interpretasi dan ketajaman analisis dari hasil pelaksanaan, pembahasan tentang pertanyaan-pertanyaan yang timbul dari hasil pelaksanaan program. Pemecahan masalah yang

berhasil dilakukan perlu mendapatkan catatan dalam bab ini serta potensi keberlanjutan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Merupakan bagian akhir tulisan yang menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.

LAMPIRAN

Pelaksana PHBD wajib menyerahkan laporan dalam bentuk cetakan (*hardcopy*), dan *soft file* (dalam bentuk CD) dengan format file Microsoft Word (*docx*). Foto dan gambar juga disertakan pada direktori yang lain dengan format *file jpg*.

Semua file disimpan dalam sebuah folder/direktori dengan nama sesuai aturan berikut:

BINADESA-*nn*-NamaPT-NamadepanKetuaJudulKegiatan_3_Kata_Pertama
nn : Dua digit terakhir tahun anggaran pendanaan kegiatan

NamaPT : Nama singkatan perguruan tinggi yang biasa digunakan

Contoh:

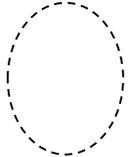
BINADESA-12UNIPA-Hanike-Optimus Proses Separasi---

BINADESA-12PNP-Zairil-Sistem Deteksi Tanpa—

Rekomendasi

Lampiran 1

Format Sampul Muka

<p>PROPOSAL PROGRAM HIBAH BINA DESA</p> <p>(JUDUL KEGIATAN)</p> <p></p> <p>(Logo Perguruan Tinggi)</p> <p>Oleh:</p> <p>(Nama Ketua Pelaksana (NIM - tahun angkatan)) (Nama Anggota Pelaksana (NIM - tahun angkatan))</p> <p>(NAMA PERGURUAN TINGGI) (KOTA) (TAHUN)</p>

Sampul muka warna putih, kertas-sampul *buffalo* ukuran A-4, *soft-cover*, tanpa sampul plastik

Lampiran 2

Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Tema :
3. Nama Organisasi Pelaksana :
4. Ketua Pelaksana
Nama Lengkap :
NIM/NRP :
Program Studi/Jurusan :
Perguruan tinggi :
No. Telepon/HP :
E-mail :
5. Jumlah Anggota Pelaksana (orang) :
6. Dosen Pendamping
Nama Lengkap, Gelar :
NIP :
No. Telepon/HP :
7. Lokasi Kegiatan/Mitra
Kelurahan/Kec :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan (bulan) :
9. Biaya Total (Rp) :
Dikti (Rp) :
Sumber lain (Rp) :

Menyetujui,
Pimpinan Organisasi Mahasiswa

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)
Ketua Tim

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

Nama lengkap
NIM

Nama lengkap
NIM

PR/WR/PD/PK Bidang Kemahasiswaan

(Cap dan tanda tangan)

Nama lengkap
NIP/NIK

Lampiran 3

Format Identitas Proposal (dalam format Excel)

IDENTITAS PROPOSAL PROGRAM HIBAH BINA DESA

1. Judul :
2. Tema :
3. Organisasi Pelaksana :
4. Ketua Pelaksana :
Nama :
NIM :
Tahun Angkatan :
Jurusan/Departemen :
Perguruan Tinggi :
Alamat perguruan tinggi :
No. Telpon Rumah :
No. HP :
E-mail :
5. Anggota 1 :
Nama :
NIM :
Jurusan/Departemen :
Perguruan Tinggi :
6. Nama Anggota 2...dst :
9. Nama Penanggungjawab :
(PR/PK/PD)
NIP :
- 10 Nama Dosen Pendamping :
NIP/NIDN :
No. HP :
Email :
- 11 Biaya yang diperlukan (Rp) :
Biaya yang diusulkan (Rp) :

Lampiran 4

Format Sampul Muka Laporan Akhir

<p style="text-align: center;">LAPORAN AKHIR PROGRAM HIBAH BINA DESA</p> <p style="text-align: center;">(JUDUL KEGIATAN)</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(Logo Perguruan Tinggi)</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">(Nama Ketua Pelaksana (NIM - tahun angkatan)) (Nama Anggota Pelaksana (NIM - tahun angkatan))</p> <p style="text-align: center;">(NAMA PERGURUAN TINGGI) (KOTA) (TAHUN)</p>
--

Sampul muka warna putih, kertas-sampul *buffalo* ukuran A-4, *soft-cover*, tanpa sampul plastik

Lampiran 5

Format Penilaian proposal

LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL HIBAH BINA DESA 2015

Judul Program :
Ketua Pengusul :
Organisasi Pengusul :

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1	PERUMUSAN MASALAH <ul style="list-style-type: none">Ketepatan identifikasi masalah (dari data sekunder, informasi, hasil observasi lapangan).Kecermatan dalam merumuskan masalah.	30 (15) (15)		
2	POTENSI KEBERHASILAN PROGRAM <ul style="list-style-type: none">Ketepatan dalam merencanakan khalayak sasaran.Ketepatan dalam memilih intervensi pembinaan yang efektif.Ketepatan dalam memilih metode pengembangan masyarakat.Kebolehdjadian terselesaikannya program pembinaan desa yang tepat waktu.Kekuatan jejaring kelembagaan mahasiswa yang relevan dengan program.	40 (5) (5) (10) (10) (10)		
3	RENCANA KEBERLANJUTAN PROGRAM <ul style="list-style-type: none">Adanya rencana kegiatan pembinaan paska program.Adanya jejaring kerja dengan pemerintah daerah/desa saat program dilaksanakan.	20 (10) (10)		
4	Hal lain yang dinilai unggul	10		
	TOTAL	100		

Keterangan:

skor nilai: 1,2,4, dan 5

1. Tidak tepat/tidak cermat/tidak ada
2. Kurang tepat/kurang cermat/kurang lengkap
4. Tepat/cermat/ada
5. Sangat tepat/sangat cermat/diuraikan secara rinci

Jakarta, 2015

Penilai,

(.....)

Catatan Penilai:

Lampiran 6

Format Penilaian Pelaksanaan Program

**PENILAIAN PELAKSANAAN
PROGRAM HIBAH BINA DESA
TAHUN 2015**

Judul :
Ketua Pengusul :
Organisasi Pengusul :

No.	Aspek yang dinilai	Bobot (%)	Skor	Nilai (Skor x Bobot)
1.	Identifikasi Masalah • Kesesuaian identifikasi permasalahan masyarakat dengan metode dan luaran.	20		
2.	Metode • Keberhasilan metode.	10		
3.	Ketercapaian Target Luaran	20		
4.	Kesesuaian Pelaksanaan • Waktu, bahan, alat, metode yang digunakan, personalia, dan biaya.	10		
5.	Kekompakan Tim Pelaksana • Kerjasama dan pembagian tugas.	10		
6.	Peranan Dosen Pendamping • Mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi	5		
7.	8. Potensi Khusus • Keberlanjutan program	25		
	TOTAL	100		

Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Nama Pemantau

.....

Catatan Pemantau :