



**PANDUAN
PROGRAM HIBAH BINA DESA (PHBD)
TAHUN 2014**

DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DAFTAR ISI

A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM.....	1
C. TUJUAN DAN SASARAN	2
1. TUJUAN	2
2. SASARAN.....	2
D. LINGKUP DAN TEMA.....	2
E. PARTISIPAN.....	3
F. PROPOSAL	3
1. PERSYARATAAN ADMINISTRASI	3
2. PENULISAN PRA-PROPOSAL	3
3. PENULISAN PROPOSAL LENGKAP.....	4
4. PENDAFTARAN PRA PROPOSAL.....	6
5. PENDAFTARAN PROPOSAL	7
6. PENGUMUMAN UNDANGAN PRESENTASI.....	7
G. PENILAIAN.....	7
H. JADWAL KEGIATAN	8
I. EVALUASI DAN PELAPORAN.....	8
1. EVALUASI.....	8
2. PELAPORAN	9
LAMPIRAN	11
1. LAMPIRAN 1: FORMAT SAMPUL MUKA	11
2. LAMPIRAN 2: FORMAT HALAMAN PENGESAHAN.....	12
3. LAMPIRAN 3: FORMAT IDENTITAS PROPOSAL (FORMAT EXCEL).....	13
4. LAMPIRAN 4: FORMAT SAMPUL MUKA LAPORAN AKHIR.....	14
5. LAMPIRAN 5: LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL	15
6. LAMPIRAN 6: LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN.....	16

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.

Program Hibah Bina Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh para mahasiswa melalui Ikatan Organisasi Mahasiswa Sejenis (IOMS), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Mahasiswa pelaksana Program Hibah Bina Desa ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera.

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. d. juga menyatakan bahwa salah satu fungsi Organisasi kemahasiswaan adalah untuk mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

C. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan PHBD adalah untuk:

- a. memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:
- b. membantu mengatasi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat desa melalui upaya peningkatan kesadaran, wawasan/pengetahuan dan keterampilan; dan
- c. mewujudkan desa lokasi PHBD menjadi desa binaan kampus.

2. Sasaran

Sasaran penyelenggaraan Program Hibah Bina Desa adalah:

- a. menghasilkan mahasiswa yang berkarakter positif, empatik, peduli, ulet dan kreatif, bertanggung jawab dan mampu bekerjasama untuk memberdayakan masyarakat;
- b. menerapkan teknologi tepat guna dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner.
- c. mewujudkan kerjasama yang baik antara mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah daerah, swasta dan masyarakat khususnya yang tinggal di pedesaan;

D. LINGKUP DAN TEMA

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.

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 terjangkau 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 Pendidikan dan Kebudayaan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi atau antarperguruan tinggi yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

F. PROPOSAL

1. Persyaratan Administrasi

Setiap proposal harus memenuhi persyaratan administrasi, yaitu:

- a. diajukan oleh ketua pelaksana diketahui oleh pimpinan organisasi pengusul (IOMS, BEM, UKM) dan Dosen Pembimbing, disetujui oleh Wakil Rektor/Ketua/Direktur Bidang Kemahasiswaan
- b. wajib menyertakan SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA (bermeterai) dari kelompok masyarakat sasaran yang diketahui oleh pemerintah desa.
- c. wajib menyertakan surat keputusan legalitas organisasi dari Rektor/Ketua/Direktur (intrakampus) atau Dirjen Dikti (antarkampus).
- d. diajukan secara daring (on-line).

2. Penulisan Pra-proposal

Pra-proposal ditulis secara ringkas 4-6 halaman A4, 1 (satu) spasi, jenis huruf Times New Roman dengan ukuran font 12, memuat komponen 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

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

INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Indikator keberhasilan program adalah:

- Perubahan perilaku masyarakat (pengetahuan, sikap mental/kesadaran dan keterampilan)
- Perubahan fisik
- Pengembangan kelembagaan dan kemitraan
- Dihasilkannya program tindak lanjut

LUARAN YANG DIHARAPKAN

Luaran program terdiri atas: (1) manual/panduan aplikasi teknologi produk PHBD, (2) publikasi tulisan ilmiah, (3) kesediaan masyarakat untuk melanjutkan program, dan (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 masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual dengan dilengkapi data-data yang cukup. Uraian permasalahan yang dihadapi

METODE PELAKSANAAN

Uraian metode yang digunakan dalam pelaksanaan program

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Waktu kegiatan untuk menyelesaikan kegiatan

KEMITRAAN

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

USULAN BIAYA

Jumlah biaya yang diperlukan dan sumbernya

3. Penulisan Proposal Lengkap

Praproposal terpilih akan ditindaklanjuti menjadi proposal lengkap dengan ketentuan:

- a. Proposal disusun mengikuti sistematika penulisan sesuai kriteria yang tercantum dalam buku pedoman ini, tidak lebih dari 15 halaman.
- b. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku

- c. 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).
- d. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka Arab.
- e. 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 proposal lengkap dan penjelasannya adalah sebagai berikut.

JUDUL

Judul Program Hibah Bina Desa 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 Program Hibah Bina Desa. 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 Program Hibah Bina Desa 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) publikasi ilmiah, dan (2) kesediaan masyarakat untuk melanjutkan program, (3) 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 Hibah Bina Desa selesai dilaksanakan.

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. 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, (6) Lokakarya Hasil, dan (7) Pelaporan.

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:

- Bahan habis pakai
- Peralatan penunjang
- Transportasi/Perjalanan
- 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

- Biodata singkat ketua dan anggota pelaksana program serta dosen pendamping. Biodata harus dilengkapi dengan tanda tangan.
- Gambaran program/teknologi yang akan diterapkan.
- Surat pernyataan Kesediaan Kerja Sama dari pemerintah desa yang menjadi lokasi binaan.
- Denah lokasi bina desa

4. Pendaftaran Pra Proposal

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

- a. Membuka laman <http://phbd.dikti.go.id> , menu pendaftaran pra proposal;
- b. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan;
- c. Melampirkan/mengunggah dokumen elektronik berupa file dengan format PDF sebagai berikut:

- 1) Surat Keputusan organisasi kemahasiswaan yang ditandatangani oleh Rektor/Ketua/Direktur atau Dirjen Dikti (untuk ormawa antarPT).
 - 2) Surat pernyataan kerja sama dari kelompok masyarakat sasaran yang diketahui oleh pemerintah desa
 - 3) Surat kesediaan pembimbing untuk membimbing kegiatan PHBD
 - 4) Rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan untuk kegiatan PHBD
 - 5) Pra Proposal sesuai dengan ketentuan
- d. Mencetak tanda bukti pendaftaran PHBD yang disertai dengan PIN

Bagi organisasi kemahasiswaan bukan tingkat perguruan tinggi, selain melampirkan SK, harus melampirkan persetujuan Ketua/Pimpinan ormawa tingkat PT dan pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.

5. Pendaftaran Proposal

Pra-Proposal yang lolos untuk tahap berikutnya dapat melengkapi permohonan dengan proposal lengkap melalui alamat <http://phbd.dikti.go.id> dengan tata cara sebagai berikut.

- a. Pra-proposal yang lolos seleksi tahap awal memilih menu pendaftaran proposal dengan menggunakan PIN yang sudah diberikan sebelumnya
- b. Melampirkan/mengunggah Proposal lengkap berupa dokumen elektronik dengan format PDF sesuai ketentuan panduan

6. Pengumuman Undangan Presentasi

- a. Proposal yang lolos untuk mengikuti kegiatan presentasi dapat dilihat pada laman <http://phbd.dikti.go.id> pada menu undangan presentasi.
- b. Peserta yang diundang untuk tahap presentasi membawa kelengkapan sebagai berikut
 - 1) Dokumen pendukung asli (dapat berupa dokumen asli, foto, video, wawancara dengan kelompok sasaran);
 - 2) Proposal sebanyak 2 *hard-copy*;
 - 3) Surat tugas dari pimpinan perguruan tinggi.

G. PENILAIAN

Penilaian dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu: Penilaian Tahap I yang dilakukan untuk menilai apakah pra-proposal atau proposal telah dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan. Penilaian tahap II dilakukan terhadap pra-proposal, dan penilaian tahap III terhadap proposal lengkap dengan menggunakan kriteria sebagaimana lembar penilaian pada Lampiran 5.

H. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan terinci pada tabel di bawah ini:

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Revisi Pedoman	■	■										
2	Sosialisasi Program			■									
3	Aplikasi Pra Proposal			24	12								
4	Seleksi Pra Proposal				■	■							
5	Pengumuman pra proposal yang lolos tahap selanjutnya					■							
6	Pengajuan Proposal Lengkap					2-16							
7	Undangan Mengikuti Presentasi					■							
8	Presentasi proposal												
	Kluster I					■							
	Kluster II dan III						■						
9	Workshop dan Perbaikan Proposal					■							
10	Seleksi Akhir						■						
11	Penanda tangan kontrak							■					
12	Pelaksanaan								■	■			
13	Lokakarya Hasil di PT										■		
14	Monev										■		
15	Laporan Monev											■	
16	Laporan Akhir												■

I. EVALUASI DAN PELAPORAN

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 dengan 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, keterlibatan 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.

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 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 dari observasi awal dan 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 masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. 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.

PELAKSANAAN

Cukup jelas

EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Hasil menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh selama pelaksanaan Program Hibah Bina Desa. 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 tim pelaksana, 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 Program Hibah Bina Desa wajib menyerahkan laporan dalam bentuk cetakan (hardcopy), dan Compact Disk (softcopy) 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-12-UNDIP-Bambang-Optimasi Proses Separasi---

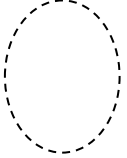
BINADESA-12-UNY-Hermawan-Sistem Deteksi Tanpa---

Rekomendasi :

LAMPIRAN

1. Lampiran 1: Format Sampul Muka

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

<p style="text-align: center;">PROPOSAL 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>

2. 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/NIDN :
No. Telepon/HP :
7. Lokasi Kegiatan/Mitra :
Kelurahan/Kec :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Jarak dari PT (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
Nama lengkap
NIM

Tanda tangan
Nama lengkap
NIM

PR/WR/PD/PK Bidang Kemahasiswaan
(Cap dan tanda tangan)
Nama lengkap
NIP/NIK

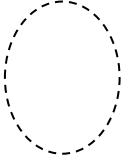
3. Lampiran 3: Format Identitas Proposal (format Excel)

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	:
7.	Nama Penanggungjawab (PR/PK/PD)	:
	NIP	:
8.	Nama Dosen Pendamping	:
	NIP/NIDN	:
	No. HP	:
	E-mail	:
9.	Biaya yang diperlukan (Rp)	:
	Biaya yang diusulkan (Rp)	:

4. Lampiran 4: Format Sampul Muka Laporan Akhir

Sampul warna putih, kertas buffalo ukuran A-4, soft-cover, tanpa sampul plastik, seperti berikut.

<p style="text-align: center;">LAPORAN AKHIR PROGRAM HIBAH BINA DESA (JUDUL KEGIATAN)</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>
--

5. Lampiran 5: Lembar Penilaian Proposal

LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL HIBAH BINA DESA 2014

JUDUL PROGRAM	:	
KETUA PENGUSUL	:	
ORGANISASI PENGUSUL	:	

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1	PERUMUSAN MASALAH Ketepatan menemukan 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 • Kebolehdijadian 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: 1, 2, 4, dan 5 dengan penjelasan:

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

Jakarta, 2014

Penilai,

(.....)

Catatan Penilai:

6. Lampiran 6: Lembar Penilaian Pelaksanaan

Penilaian pelaksanaan program dilakukan dalam format sebagai berikut:

PENILAIAN PELAKSANAAN PROGRAM HIBAH BINA DESA TAHUN 2014				
Judul :				
Ketua Pengusul :				
Organisasi Pengusul :				
No	Aspek yang dinilai	Bobot (%)	Skor	Nilai (SkorxBobot)
1	Identifikasi Masalah Kesesuaian identifikasi permasalahan masyarakat, dengan metoda 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 (Kerja sama dan pembagian tugas)	10		
6	Peranan Dosen Pendamping (Mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	5		
7	Potensi Khusus (terutama keberlanjutan program)	25		
	TOTAL	100		
Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7				
(Kota, Tanggal Bulan Tahun)				
Nama Pemantau				
.....				
Komentar Pemantau:				
Catatan Evaluator:				