



**PANDUAN
PROGRAM HIBAH BINA DESA (PHBD)
TAHUN 2012**

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

DAFTAR ISI

1.	LATAR BELAKANG.....	1
2.	DASAR HUKUM	2
3.	TUJUAN DAN SASARAN.....	3
4.	LINGKUP	4
5.	PARTISIPAN	5
6.	PERSYARATAN	5
7.	JADWAL KEGIATAN	6
8.	TAHAPAN KEGIATAN	7
9.	FORMAT PROPOSAL.....	7
10.	EVALUASI DAN PELAPORAN.....	12

PROGRAM HIBAH BINA DESA

1. 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.

2. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang dipakai dalam penyelenggaraan Hibah Bina Desa adalah UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang memuat pasal-pasal terkait sbb. :

- (1) Pasal 20: Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pasal 24: Perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pasal 35 ayat (2): Standar Nasional Pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan.
- (4) Pasal 36 ayat (3): Kurikulum disusun sesuai dengan jenjang pendidikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan mempersiapkan :
 - a. peningkatan iman dan takwa;
 - b. peningkatan akhlak mulia;
 - c. peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik;
 - d. keragaman potensi daerah dan lingkungan;
 - e. tuntutan pembangunan daerah dan nasional;
 - f. tuntutan dunia kerja;
 - g. perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - h. agama;
 - i. dinamika perkembangan global; dan
 - j. persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan.
- (5) Pasal 47 ayat (1): Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan.
- (6) Pasal 54 ayat (1): Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.

- (7) Pasal 54 ayat (2): Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan.

3. TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Program Hibah Bina Desa adalah sebagai berikut:

- a. memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, yaitu pengabdian kepada masyarakat dengan membantu meningkatkan taraf ekonomi dan ilmu pengetahuannya;
- b. menumbuhkan empati dan kepedulian mahasiswa pada lingkungan;
- c. menerapkan ipteks dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner;
- d. menanamkan nilai kepribadian, keuletan, etos kerja dan tanggungjawab serta karakter bangsa yang berdasarkan Pancasila;
- e. mengembangkan kemampuan berfikir analitis dan logis.

3.2 Sasaran

Sasaran penyelenggaraan Program Hibah Bina Desa adalah sbb. :

- a. menghasilkan mahasiswa yang berkarakter positif yang peduli, ulet dan kreatif, bertanggung jawab dan mampu bekerjasama untuk memberdayakan masyarakat untuk aktif, kreatif, dan inovatif dalam upaya meningkatkan taraf hidup masyarakat desa;
- b. menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara mahasiswa, penyelenggara pendidikan (pemerintah), perguruan tinggi, dan pemerintah daerah dengan masyarakat khususnya yang tinggal di pedesaan;
- c. mengurangi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat desa;
- d. menuntun masyarakat ke arah kehidupan yang lebih mandiri, sehat dan berdaya;
- e. menciptakan desa binaan yang aktif sebagai etalase kampus.

4. LINGKUP

Lingkup substantif Program Hibah Bina Desa ini meliputi pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan yang memiliki penekanan pada hal-hal berikut:

- a. Kegiatan yang diusulkan harus bersifat strategis berdasarkan potensi dan identifikasi masalah masyarakat;
- b. Tema harus sesuai dengan yang telah ditentukan; dan
- c. Kegiatan harus memiliki *roadmap* yang jelas, terutama aspek partisipasi masyarakat dan keberlanjutan.

Berbagai tema Hibah Bina Desa yang strategis adalah pemberdayaan masyarakat yang dapat membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat dan bangsa, antara lain:

1. Pengentasan kemiskinan;
2. Perubahan Iklim dan keragaman hayati;
3. Energi baru dan terbarukan;
4. Ketahanan dan keamanan pangan;
5. Kesehatan, penyakit tropis, gizi & obat-obatan;
6. Pengelolaan bencana;
7. Integrasi nasional dan harmoni sosial;
8. Otonomi daerah dan desentralisasi;
9. Seni dan budaya/industri kreatif;
10. Infrastruktur, transportasi dan teknologi pertahanan;
11. Teknologi informasi dan komunikasi; dan
12. Pembangunan manusia dan daya saing bangsa.

Sedangkan lingkup teritorialnya adalah satu desa diantara seluruh desa yang tersebar di seluruh Indonesia dan terjangkau oleh perguruan tinggi pelaksana, khususnya yang belum mandiri dan sejahtera.

5. PARTISIPAN

Partisipan/pengusul Program Hibah Bina Desa adalah kelompok mahasiswa aktif program S1 atau Diploma berbagai disiplin yang berasal dari 1 (satu) atau (diutamakan) beberapa perguruan tinggi. Sedangkan pengelolanya adalah organisasi mahasiswa baik Ikatan Organisasi Mahasiswa Sejenis (IOMS), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) maupun Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi pelaksana.

6. PERSYARATAN

6.1 Persyaratan Administratif

- a. Proposal Program Hibah Bina Desa diberi sampul sesuai dengan ketentuan.
- b. Setiap proposal yang mencantumkan dana dari pihak lain (baik pihak internal maupun eksternal perguruan tinggi) harus menyertakan SURAT PERNYATAAN PEMBIAYAAN (dengan meterai yang cukup) dari instansi penyedia dana tersebut.
- c. Setiap proposal Program Hibah Bina Desa wajib menyertakan SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA (dengan meterai yang cukup) dari pihak pemerintah desa yang menjadi lokasi binaan.
- d. Proposal yang dinyatakan didanai akan diumumkan di Laman www.dikti.go.id dan melalui surat yang dikirimkan ke setiap organisasi/perguruan tinggi pengusul.

6.2 Persyaratan Penulisan Proposal

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

6.3 Persyaratan Pengajuan Proposal

- a. Diajukan oleh ketua pelaksana;
- b. Diketahui oleh pimpinan organisasi pengusul (IOMS, BEM, UKM) dan Dosen Pembimbing yang ditugaskan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan;
- c. Disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan.

Proposal dikirim dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 2 (dua) eksemplar (Kode Amplop: **PHBD**, ditulis di pojok kiri) dan *softcopy* (CD), paling lambat **13 Juli 2012**, ke alamat:

Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 Gedung-D Lt.7 Jl. Jenderal Sudirman, Pintu I Senayan Jakarta 10270

7. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan Program Hibah Bina Desa terinci pada tabel di bawah ini:

No.	Kegiatan	Bulan							
		6	7	8	9	10	11	12	
1	Sosialisasi Program Hibah Bina Desa								
2	Pengajuan dan penerimaan proposal								
3	Seleksi proposal								
4	Pengumuman hasil seleksi								
5	Penandatanganan kontrak								
6	Pelaksanaan								
7	Monev								
8	Laporan								

8. TAHAPAN KEGIATAN

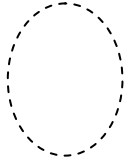
Kegiatan Program Hibah Bina Desa dilaksanakan melalui beberapa tahap, yaitu :

- a. Persiapan dan Analisis;
- b. Pelaksanaan Kerangka Program;
- c. Monitoring;
- d. Evaluasi; dan
- e. Pelaporan.

9. FORMAT PROPOSAL

9.1. Format Kulit Muka Berwarna Putih

(kertas-sampul *bufallo* ukuran A-4, *soft-cover*, tanpa sampul plastik)

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

9.2. 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 :
 - Wilayah 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

Cap dan tanda tangan

Nama lengkap
NIM

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)
Ketua Tim

Tanda tangan

Nama lengkap
NIM

PR/WR/PD/PK Bidang Kemahasiswaan

(Cap dan tanda tangan)

Nama lengkap
NIP/NIK

9.3. Format Identitas Proposal (dalam format Excel)

IDENTITAS PROPOSAL PROGRAM HIBAH BINA DESA

NO.	DATA
1.	Judul :
2.	Tema :
3.	Organisasi Pelaksana :
4.	Ketua Pelaksana :
	Nama :
	NIM :
	Tahun Angkatan :
	Jurusan/Departemen :
	Perguruan Tinggi :
	Alamat perguruan tinggi :
	No. Telpun Rumah :
	No. HP :
	E-mail :
5.	Nama Anggota 1 :
	NIM :
	Jurusan/Departemen :
	Perguruan Tinggi :
6.	Nama Anggota 2 :
	NIM :
	Jurusan/Departemen :
	Perguruan Tinggi :
7.	Nama Anggota 3 :
	NIM Anggota :
	Jurusan/Departemen :
	Perguruan Tinggi :
8.	Nama Anggota 4 :
	NIM Anggota :
	Jurusan/Departemen :
	Perguruan Tinggi :
9.	Nama Penanggungjawab (minimal PR/PK/PD bidang mhs) :
	NIP :
10	Nama Dosen Pendamping :
	Gelar Depan :
	Gelar Belakang :
	NIP Dosen Pendamping :
	No. Telepon Rumah :
	No. HP :
	Email :
11	Biaya yang diperlukan (Rp) :
	Biaya yang diusulkan ke Dikti (Rp) :

9.4. Sistematika Proposal

Sistematika Proposal Program Hibah Bina Desa adalah sebagai berikut:

SAMPUL/JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

IDENTITAS PROPOSAL

A. LATAR BELAKANG MASALAH

B. PERUMUSAN MASALAH

C. TUJUAN

D. LUARAN YANG DIHARAPKAN

E. KEGUNAAN

F. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

G. METODE PELAKSANAAN

H. JADWAL KEGIATAN

I. RANCANGAN BIAYA

J. LAMPIRAN

1. BIODATA KETUA DAN ANGGOTA PELAKSANA KEGIATAN

2. BIODATA DOSEN PENDAMPING

3. LEGALITAS/STRUKTUR ORGANISASI IOMS/BEM/UKM

4. GAMBARAN TEKNOLOGI YANG AKAN DITERAPKAN

5. PETA LOKASI SASARAN KEGIATAN

6. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA DARI PEMERINTAH DESA LOKASI BINAAN.

Penjelasan Sistematika Proposal Program Hibah Bina Desa

KOMPONEN	PENJELASAN
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.

KOMPONEN	PENJELASAN
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.
LUARAN YANG DIHARAPKAN	Luaran program terdiri atas: (1) publikasi ilmiah, dan (2) kesediaan masyarakat untuk melanjutkan program, (3) Buku Pemberdayaan Masyarakat oleh mahasiswa.
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.
JADWAL KEGIATAN PROGRAM	Jadwal kegiatan harus rinci dan jelas meliputi persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan dalam bentuk <i>Bar-chart</i> . <i>Bar-chart</i> 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 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

Jumlah halaman maksimum yang diperkenankan untuk setiap proposal adalah 15 (lima belas) lembar (terhitung dari latar belakang masalah sampai lampiran tidak termasuk CV singkat pengusul dan dosen pendamping serta Surat Pernyataan Kesediaan Mitra; Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, dan Daftar Gambar).

10. EVALUASI DAN PELAPORAN

8.1 Evaluasi

Evaluasi terhadap proposal dan pelaksanaan Program Hibah Bina Desa yang dilakukan terbagi ke dalam 2 (dua) tahapan, yaitu:

- 1) Tahap Penilaian Proposal, yang dibagi menjadi dua tahapan, yaitu:
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. Seleksi proposal (kriteria seleksi, lihat Form Penilaian Program Hibah Bina Desa).

- 2) Tahap Penilaian Proses Pelaksanaan

Bagi proposal Program Hibah Bina Desa yang didanai, kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program akan dilakukan pada pertengahan pelaksanaan program.

Tabel hasil evaluasi dalam format sebagai berikut:

HASIL PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN PROGRAM HIBAH BINA DESA TAHUN 2012			
Perguruan Tinggi :			
Ketua Pelaksana :			
Jumlah Anggota Pelaksana (orang) :			
Judul :			
Biaya Pelaksanaan Program :			
Aspek yang dinilai	Bobot (%)	Skor	Nilai (Skor x Bobot)
1. Target Luaran <i>Kesesuaian identifikasi permasalahan masyarakat, dengan metoda dan luaran</i>	20		
2. Metode <i>(Keberhasilan metode)</i>	10		
3. Ketercapaian Target Luaran	20		
4. Kesesuaian Pelaksanaan <i>Waktu, bahan, alat, metode yang digunakan, personalia, dan biaya.</i>	10		
5. Kekompakan Tim Pelaksana <i>Kerjasama, pembagian tugas</i>	10		
6. Peranan Dosen Pendamping <i>Mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi.</i>	5		
7. Potensi Khusus <i>Keberlanjutan program</i>	25		
TOTAL	100		
Skor yang diberikan: 1, 2, 3, 5, 6, 7			
(Kota, Tanggal Bulan Tahun) Nama Pemantau 	Komentar Pemantau:		

8.2 LAPORAN AKHIR

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

8.2.1 Format Kulit Muka Laporan Akhir

FORMAT KULIT MUKA WARNA PUTIH

(kertas sampul buffalo ukuran A-4, soft-cover, tanpa sampul plastik)

LAPORAN AKHIR PROGRAM HIBAH BINA DESA (JUDUL KEGIATAN) (Logo Perguruan Tinggi) Oleh: (Nama Ketua Pelaksana (NIM - tahun angkatan) (Nama Anggota Pelaksana (NIM - tahun angkatan) (NAMA PERGURUAN TINGGI KOTA TAHUN)

8.2.2 Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Program :

1. Ketua Pelaksana Program :
 - Nama Lengkap :
 - NIM/NRP :
 - Jurusan/departemen :
 - Perguruan tinggi :
 - No.Telepon/HP :
 - Alamat e-mail :
2. Anggota Pelaksana Program : orang
3. Dosen Pendamping :
 - Nama Lengkap dan Gelar :
 - NIP :
 - No. Telepon/HP : orang
4. Mitra/Lokasi Kegiatan :
 - Nama (kontak) Mitra :
 - No Telepon/HP Mitra :
 - Wilayah Mitra :
(Kelurahan/Kecamatan)
 - Kabupaten/Kota :
 - Propinsi :
 - Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
5. Jangka waktu pelaksanaan : bulan
6. Biaya Total : Rp.
7. - Dikti : Rp.
- Sumber lain: : Rp.
(Sebutkan)

Menyetujui,
Pimpinan Organisasi Mahasiswa

(cap dan tanda tangan)

(Nama lengkap)
(NIM)

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)
Ketua Tim

(tanda tangan)

(Nama lengkap)
(NIM)

WR/PR/PK/PD Bidang Kemahasiswaan,

(Cap dan tanda tangan)

(Nama lengkap)
(NIP/NIK)

8.2.3 Struktur Laporan Akhir

Laporan akhir Program Hibah Bina Desa disusun sesuai struktur sbb.:

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Perumusan Masalah

Tujuan Program

Luaran yang Diharapkan

Kegunaan Program

II. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

III. METODE PENDEKATAN

IV. PELAKSANAAN PROGRAM

Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tahapan Pelaksanaan/Jadwal Faktual Pelaksanaan

Instrumen Pelaksanaan

Rancangan dan Realisasi Biaya

V. EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

LAMPIRAN

Penjelasan Sistematika Laporan Akhir Program Bina Desa :

KOMPONEN	PENJELASAN
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 (<i>keywords</i>)
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 PENDEKATAN	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

KOMPONEN	PENJELASAN
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-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---