



P3M
POLTEKBA

PANDUAN **PROGRAM BINA DESA** **(PBD)**

REVISI -1
TAHUN 2023

PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN

JANUARI 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya penyusunan Panduan Program Bina Desa (PBD). Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) Politeknik Negeri Balikpapan berkomitmen untuk memajukan desa dengan Program Bina Desa (PBD). Program tersebut sangat bermanfaat baik untuk memajukan desa dan implementasi kompetensi civitas akademika Politeknik Negeri Balikpapan di masyarakat.

Panduan ini merupakan acuan tentang Program Bina Desa, prosedur dan persyaratan pengajuan proposal, mekanisme seleksi dan evaluasi serta mekanisme pemantauan dan pertanggung jawaban agar tahapan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua unsur yang memberi masukan atas terselesaikannya panduan ini, dan kami menyadari sepenuhnya bahwa panduan ini masih memerlukan penyempurnaan ke depannya, untuk itu kami menerima saran yang sifatnya membangun guna penyempurnaan panduan ini.

Balikpapan, Januari 2023

Kepala Pusat Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat
Politeknik Negeri Balikpapan



I. Ida Bagus Dharmawan, S.T., M.Si
NIP. 197412312007011181

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Lampiran	iv
LATAR BELAKANG	1
1. Dasar Hukum	1
2. Gambaran Umum	1
3. Ruang Lingkup	2
4. Tujuan	2
5. Luaran Kegiatan	3
6. Kriteria Kegiatan	3
7. Persyaratan Pengusul	4
8. Jadwal	5
9. Sistematika Usulan	5
BAB 1 PENDAHULUAN	6
1.1 Analisis Situasi	6
1.2 Permasalahan Mitra	6
BAB 2 SOLUSI DAN TARGET LUARAN	7
BAB 3 METODE PELAKSANAAN	8
BAB 4 KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	9
BAB 5 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	10
5.1 Anggaran Biaya	10
5.2 Jadwal Kegiatan	10
REFERENSI	11
LAMPIRAN-LAMPIRAN	12
DAFTAR PUSTAKA	L-38

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Peningkatan Keberdayaan Mitra	3
Tabel 2. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Bina Desa	5
Tabel 3. Format Ringkasan Rancangan Anggaran Biaya yang Diajukan.....	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Sampul Muka	L-1
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan.....	L-2
Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum Usulan Program Bina Desa.....	L-3
Lampiran 4. Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program Bina Desa.....	L-4
Lampiran 5. Borang Monitoring dan Evaluasi Program Bina Desa	L-5
Lampiran 6. Borang Penilaian Capaian Program Bina Desa.....	L-6
Lampiran 7. Format Justifikasi Anggaran	L-9
Lampiran 8 Format Dukungan Sarana dan Prasarana Pengabdian Bina Desa .	L-10
Lampiran 9 Format Jadwal Kegiatan	L-11
Lampiran 10. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul.....	L-12
Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra Program Bina Desa.....	L-12
Lampiran 12. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	L-13
Lampiran 13. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	L-14
Lampiran 14. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Tahap -1 (70%)	L-17
Lampiran 15. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Tahap -2 (30%)	L-18
Lampiran 16. Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) 100 %	L-19
Lampiran 17. Rekapitulasi penggunaan anggaran Tahap -1 (70%)	L-20
Lampiran 18. Rekapitulasi penggunaan anggaran Tahap -2 (30%)	L-22
Lampiran 19. Rekapitulasi penggunaan anggaran 100%	L-24
Lampiran 20. Format Catatan Harian/Logbook.....	L-26
Lampiran 21. Format Laporan Kemajuan	L-27
Lampiran 22. Format Laporan Akhir.....	L-31
Lampiran 23. Surat Dukungan Mitra (Peningkatan keberdayaan mitra (Berupa surat dukungan dari Mitra).....	L-35
Lampiran 24. Berita serah terima hasil pekerjaan.....	L-36

LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Dasar 1945, Pasal 27 ayat (3) yang menyatakan bahwa semua warga negara berhak dan wajib ikut serta dalam upaya pembelaan negara dengan tujuan menjalankan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, menjaga identitas dan integritas bangsa dan negara, melestarikan budaya, mempertahankan kelangsungan hidup dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negara.
- b. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- c. UU No.6 Tahun 2014 Tentang Desa

2. Gambaran Umum

Pengembangan kawasan perdesaan menjadi isu penting dalam 5 tahun terakhir. Kemajuan perdesaan sangat mempengaruhi stabilitas nasional baik dari segi ideologi, politik, ekonomi, sosial, budaya, sert pertahanan dan keamanan. Bahkan karena begitu pentingnya desa sebagai aset, sejarah, warisan, dan titik awal perkembangan peradaban bangsa, negara telah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa yang diimplementasikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. Sebagai tindak lanjutnya, Politeknik Negeri Balikpapan melalui Pust Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) menggulirkan Program Bina Desa (PBD). Sejalan dengan program pemerintah untuk percepatan perekonomian desa yang berfokus menangani infrastruktur, maka Politeknik Negeri Balikpapan harus memiliki kepedulian dengan berkontribusi memberikan penguatan melalui aplikasi sains dan teknologi, model kebijakan, serta rekayasa sosial berbasis riset.

Perkembangan sosial ekonomi desa akan lebih cepat dengan dibangunnya infrastruktur dan terbukanya akses. Sentuhan dari perguruan tinggi berupa hilirisasi hasil riset multidisiplin akan memberikan akselerasi kualitas dan kuantitas kemajuan desa di segala bidang (sosial, ekonomi,

hukum, kesehatan, budaya, pendidikan, pertanian, ketahanan pangan, maritim, energi baru dan terbarukan, lingkungan dan lainnya) tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki desa tersebut.

Program bina desa (PBD) merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Dosen Politeknik Negeri Balikpapan dengan melibatkan mahasiswa untuk 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 sehingga dapat mewujudkan ketahanan nasional di wilayah Republik Indonesia.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Program Bina Desa (PBD) antara lain: 1) Pengentasan Kemiskinan, 2) Kesehatan, 3) Pendidikan, 4) Ketahanan dan Keamanan Pangan,

5) Energi Baru dan Terbarukan, 6) Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati, 7) Mitigasi Bencana, 8) Budaya dan Seni, 9) Industri Kreatif, 10) Pariwisata, dan 11) Manufaktur.

4. Tujuan

Tujuan Kegiatan Program Bina Desa (PBD)

- a. Mengaplikasikan hasil riset unggulan perguruan tinggi yang sesuai dengan urgensi kebutuhan masyarakat desa;
- b. Memberikan solusi permasalahan masyarakat desa dengan pendekatan holistik berbasis riset multidisiplin;
- c. Membantu program pemerintah dalam pembangunan masyarakat dan wilayah desa;
- d. Membantu mensukseskan terlaksananya program RPJM Desa;
- e. meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa;

- f. mempercepat pembangunan desa pada berbagai bidang secara berkelanjutan;
- g. memperkuat sinergi perguruan tinggi (PT) dengan pemangku kepentingan terkait dalam pembangunan desa; dan
- h. membentuk Desa Mitra sebagai salah satu model science-techno-park perguruan tinggi.

5. Luaran Kegiatan

Luaran wajib program bina desa (PBD) adalah:

- a. Tahun menghasilkan satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal nasional pengabdian kepada masyarakat atau satu artikel dalam prosiding berISBN dari seminar nasional
- b. Artikel pada media massa cetak/elektronik
- c. Video kegiatan
- d. Surat pernyataan peningkatan keberdayaan mitra yang merujuk pada Tabel 1 yang ditandatangani Mitra, minimal 2 indikator capaian

Tabel 1. Peningkatan Keberdayaan Mitra

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Mitra : Desa Binaan	Pengetahuannya meningkat
		Keterampilannya meningkat
		Kesihatannya meningkat
		Pendapatannya meningkat
		Pelayanannya meningkat

Luaran tambahan program bina desa (PBD) dapat berupa luaran lainnya di luar luaran wajib di atas.

6. Kriteria Kegiatan

Kriteria Program Bina Desa sebagai berikut:

- a. Desa/kelurahan yang diusulkan adalah satu desa/kelurahan yang bersedia bermitra dengan PT/Tim pengusul yang dibuktikan dengan surat kesediaan kerjasama

- b. Permasalahan yang ditangani minimal dua bidang masalah tiap tahunnya
- c. Usulan dana ke Politeknik Negeri Balikpapan maksimum Rp. 25.000.000
- d. Merupakan program mono tahun dengan lama kegiatan maksimal 8 bulan dan dapat diusulkan kembali kelanjutan proposal nya ditahun berikutnya dengan permasalahan lainnya tetap dengan desa/kelurahan yang sama
- e. Jarak lokasi Desa/kelurahan Mitra dari Perguruan Tinggi pengusul minimal 10 km dan masih dalam wilayah Kota Balikpapan

7. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul Program Bina Desa (PBD) sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap Politeknik Negeri Balikpapan dengan status aktif.
- b. Tim pengusul berjumlah min 5 orang (satu ketua dan empat orang anggota)
- c. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal tiga kompetensi.
- d. Dalam tahun yang sama tim pengusul hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal baik sebagai ketua maupun sebagai anggota
- e. Tim pengusul harus melibatkan minimal 5 (lima) orang mahasiswa
- f. Jangka waktu pelaksanaan adalah maksimal 8 bulan dengan usulan biaya maksimal Rp. 25.000.000/judul
- g. Mitra berupa kelurahan pemerintah setempat dengan minimal 10 Km dari perguruan Tinggi pengusul dan masih dalam wilayah Kota Balikpapan.
- h. Ketua tim pengabdian bina desa Tahun tahun sebelumnya berstatus “Tercapai” dan telah mengumpulkan laporan kemajuan dan laporan akhir yang dapat mengikuti pengabdian bina desa di tahun pendanaan tahun berikutnya
- i. Topik/Tema usulan pengabdian bina desa sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian Poltekba 2021-2025

8. Jadwal

Jadwal pengusulan, seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan Program Bina Desadisajikan dalam Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Bina Desa

NO	Uraian Kegiatan	Bulan ke-...											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman pengusulan proposal		X										
2	Pengumpulan proposal		X										
3	Seleksi proposal			X									
4	Penetapan proposal yang didanai			X									
5	Pengumuman proposal yang didanai			X									
6	Kontrak dan penugasan				X								
7	Pelaksanaan penugasan				X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Laporan kemajuan								X				
9	Monitoring dan evaluasi								X				
10	Laporan akhir											X	
11	Seminar hasil											X	

9. Sistematika Usulan

Usulan Program Bina Desa (PBD) **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutansebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN

PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN

UMUMDAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampumenguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini desa/kelurahan mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Menguraikan secara jelas potret, profil, dan kondisi masyarakat sasaran.
- b. Menguraikan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Mendeskripsikan hasil survei awal yang telah dilakukan, meliputi survei terhadap SDA, SDM, kelembagaan dan sumber-sumberpendanaan.

1.2 Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi maka:

- a. Merumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada ruang lingkup kegiatan yang telah ditetapkan.
- b. Menunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam program yang akan dilaksanakan
- c. Pengambilan keputusan untuk menyepakati penetapan prioritas masalah yang akan menjadi program kegiatan dilakukan melalui musyawarah bersama masyarakat desa dan menselaraskannya dengan kebijakan pembangunan wilayah setempat di tingkat desa kecamatan maupun kabupaten.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

Luaran yang diharapkan dari PBD agar dikemukakan secara eksplisit dengan menyertakan:

a. Luaran Wajib

- a. Pertahun menghasilkan satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal nasional pengabdian kepada masyarakat atau Jurnal Nasional atau satu artikel dalam prosiding ber ISBN dari seminar nasional
- b. Artikel pada media massa cetak/elektronik
- c. Video kegiatan
- d. Peningkatan keberdayaan mitra (Berupa surat dukungan dari Mitra)

b. Luaran Tambahan

Luaran tambahan program bina desa (PBD) dapat berupa luaran lainnya di luar luaran wajib di atas. Berupa:

- Jurnal Internasional
- Seminar Internasional
- Hak Cipta
- Buku ISBN (tersertifikat)
- Patent Terdaftar (teregister di kemenkumham)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah - langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis
- b. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
- c. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan
- d. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- e. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan Program Bina Desa (PBD) dilapangan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut:

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dan pengusul dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Sebutkan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan Program Bina Desa (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format.

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengankomponen seperti Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Format Ringkasan Rancangan Anggaran Biaya yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (maks 60%)	
2	Perjalanan (maks 30 %)	
3	Lain-lain : publikasi, seminar, laporan, pembuatan vidio lainnya sebutkan (Maks 10%)	
Jumlah		

Komponen yang tidak diperkenankan dalam rancangan biaya adalah:

- Honorarium bagi tim pelaksana
- Pembelian/sewa alat-alat kesekretariatan seperti laptop, LCD, kamera, sound sistem dan printer dan lain-lainnya

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

Lampiran Pada Proposal


1. Justifikasi Anggaran (format terlampir)
2. Dukungan Sarana dan Prasarana Pengabdian Bina Desa (format terlampir)
3. Jadwal Kegiatan (format terlampir)
4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana (format terlampir)
5. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra Program Bina Desa (format terlampir)
6. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas (format terlampir)
7. Biodata Ketua dan Anggota Pengusul (format terlampir)
8. Gambaran Iptek yang akan ditransfer ke Mitra
9. Peta Lokasi Wilayah Mitra (menunjukkan jarak mitra ke lokasi PT pengusul) minimal 10 km dan masih dalam wilayah Kota Balikpapan

Lampiran-lampiran

- Lampiran 1.** Format Sampul Muka
- Lampiran 2.** Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 3.** Identitas dan Uraian Umum Usulan Program Bina Desa
- Lampiran 4.** Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program Bina Desa
- Lampiran 5.** Borang Monitoring dan Evaluasi Program Bina Desa
- Lampiran 6.** Borang Penilaian Capaian Program Bina Desa
- Lampiran 7.** Fomat Justifikasi Anggaran
- Lampiran 8.** Format Dukungan Sarana dan Prasarana Pengabdian Bina Desa
- Lampiran 9.** Format Jadwal Kegiatan
- Lampiran 10.** Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul
- Lampiran 11.** Format Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra Program Bina Desa
- Lampiran 12.** Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas
- Lampiran 13.** Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul
- Lampiran 14.** Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Tahap -1 (70%)
- Lampiran 15.** Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Tahap -2 (30%)
- Lampiran 16.** Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) 100 %
- Lampiran 17.** Rekapitulasi penggunaan anggaran Tahap -1 (70%)
- Lampiran 18.** Rekapitulasi penggunaan anggaran Tahap -2 (30%)
- Lampiran 19.** Rekapitulasi penggunaan anggaran 100%
- Lampiran 20.** Format Catatan Harian/Logbook
- Lampiran 21.** Format Laporan Kemajuan
- Lampiran 22.** Format Laporan Akhir
- Lampiran 23.** Surat Dukungan Mitra (Peningkatan keberdayaan mitra (Berupa surat dukungan dari Mitra)
- Lampiran 24.** Berita serah terima hasil pekerjaan

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Sampul Muka, berwarna Orange dengan kertas A4

<p>Ruang Lingkup *)</p>
<p>USULAN</p> <p>PROGRAM BINA DESA</p>

<p>JUDUL</p> <p>Oleh:</p>
<p>Ketua/Anggota tim (Nama lengkap dan NIDN/NIP/NIK)</p>
<p>POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN</p> <p>Bulan Tahun</p>

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Bidang Keahlian :
3. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : orang
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. ... :/.....
 - e. Mahasiswa yang terlibat orang
4. Mitra
 - a. Nama :
 - b. Kelurahan/Kec :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dihasilkan :
6. Jangka waktu Pelaksanaan bulan
7. Biaya Total : Rp.

Balikpapan, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan.....*)
Tanda tangan
tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Ketua,
Tanda

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Meyetujui
Kepala P3M

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

*) Nama Jurusan mengikuti kesesuaian homebase ketua tim.

Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum Usulan Program Bina Desa

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul :
2. Tim Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
4		Anggota 3	.....	.....	.....
5		Anggota 4			

Mahasiswa (1)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

Mahasiswa (2)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

Mahasiswa (n)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

3. Objek (khalayak sasaran) Program Bina Desa:
4. Masa Pelaksanaan
 - Mulai : bulan:..... tahun:
 - Berakhir : bulan:..... tahun:
5. Usulan Biaya DIPA Poltekba : Rp
6. Lokasi Program Bina Desa :
7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)
 -
8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:
 -
9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh).....
10. Rencana luaran berupa (jasa, sistem, produk/barang, atau luaran lainnya) yang ditargetkan

Lampiran 4. Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program Bina Desa

EVALUASI PROPOSAL PROGRAM BINA DESA

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Balikpapan

Program Studi :

Mahasiswa Terlibat orang

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
	Total	100		

Keterangan

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

(1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai :

.....

Balikpapan, tanggal-bulan-
tahun

Penilai,
Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Borang Monitoring dan Evaluasi Program Bina Desa

MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM BINA DESA

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Peguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan bulan
Biaya : Rp.

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Mitra Program (Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra)	10		
2	Wujud Solusi (Ketepatan metode PKM untuk mengatas permasalahan)	20		
3	Luaran (Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya, dukungan foto dan/atau bkti fisik lainnya)	20		
4	Tim Pelaksana (Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan)	10		
5	Biaya (Kewajaran penggunaan dana)	15		
6	Manfaat Kegiatan (Kepuasan, tingkat kemandirian mitra)	25		
	Total	100		

Keterangan

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

(1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

Dari evaluasi capaian hasil penelitian yang telah dilaksanakan, luaran wajib yang telah dijanjikan dinyatakan : **BELUM TERCAPAI/ SUDAH TERCAPAI***)

Komentar Penilai :

.....

Balikpapan, tanggal-bulan-tahun
Penilai,
Tanda tangan

(Nama Lengkap)

*) Coret salah satu

Lampiran 6. Borang Penilaian Capaian Program Bina Desa

a. Borang Seminar

PENILAIAN PRESENTASI SEMINAR HASIL PROGRAM BINA DESA

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Balikpapan

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud system/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan/Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot \times skor

Komentar Penilai :

.....
.....

Balikpapan, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama lengkap)

b. Borang Capaian Hasil

PENILAIAN CAPAIAN HASIL PROGRAM BINA DESA

Judul Kegiatan :

Ketua :

Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Balikpapan

Lama Pelaksanaan :Bulan

Biaya : Rp.....

No	Komponen Penelitian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian Penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	25		
2	Publikasi ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20		
	Jurnal Nasional Tdk Terakreditasi							
	Jurnal Nasional Terakreditasi							
	Jurnal Internasional							
3	Publikasi Media Massa	Skala	Lokal	Regional	Nasional	10		
4	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah		Draft	Terdaftar	Sudah dilaksanakan	10		
		Nasional						
		Internasional						
5	Hak kekayaan intelektual		Draft	Terdaftar	Granted	5		
6	Teknologi tepat guna		Draft	Prototipe	Penerapan	10		
7	Produk / model / purwarupa / desain / karya seni / rekayasasosial		Draft	Prototipe	Penerapan	5		
8	Buku ajar	Draft	Belum/tidak ada	Sudah terbit / proses editing		5		
9	Video Kegiatan	Belum/tidak ada		Ada		5		
10	Peningkatan mitra (Surat dukungan Mitra)	Belum/tidak ada		Ada		5		
Jumlah						100		

Dari evaluasi capaian hasil pengabdian yang telah dilaksanakan, luaran wajib yang telah dijanjikan dinyatakan : TIDAK TERCAPAI/ TERCAPAI*)

Komentar Penilai :

.....

Balikpapan, tanggal-bulan-tahun

Penilai,
Tanda tangan

(Nama Lengkap)

*) Coret Salah satu

Keterangan :

- Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7, (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
- Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Capaian penelitian : Skor 7 => 75%, 6 => 51 – 75%, 5 => 25 - 50%, 3 = < 25%, 1 = belum / tidak melaksanakan
 - 2) Publikasi ilmiah : Skor 7 = published / accepted, 6 = reviewed, 5 = submitted, 3 = draf, 2 = belum / tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap published / accepted).
 - 3) Pemakalah pada pertemuan ilmiah nasional : Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5= draf, 3 = belum / tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada pertemuan ilmiah nasional).
 - 4) HKI : Skor 7 = granted / terdaftar, 6 = draf, 5 = belum / tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap granted / terdaftar).
 - 5) Produk / Model / Purwarupa / Desain / Karya seni / Rekayasa Sosial : Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = draf, 3 = belum / tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).
 - 6) Buku Ajar : Skor 7 = sudah terbit / proses editing, 6 = draf, 5 = belum / tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
 - 7) Publikasi Media massa : Skor 7 = Nasional, 6= Regional, 5 = Lokal, 2 = belum/tidak ada
 - 8) Video kegiatan : Skor 7= Ada, 1 = belum/tidak ada
 - 9) Peningkatan mitra (Surat dukungan Mitra) : Skor 7= Ada, 1 = belum/tidak ada

Lampiran 7. Fomat Justifikasi Anggaran

1. Peralatan Menunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Material 1				
.....				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A				
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	Survey/sampling/dll			
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)				

Lampiran 8. Format Dukungan Sarana dan Prasarana Bina Desa

No	Sarana dan Prasarana	Fungsi	Keterangan
1	Perpusatakaan Politeknik Negeri Balikpapan	Sumber data dan pencarian referensi	Dapat terpenuhi
2	Laboratorium Komputer	Tempat pelaksanaan pelatihan komputer	Dapat terpenuhi
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....

Lampiran 9. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	.....					
4	.....					
5	.....					
6	Kegiatan ke- n						

Lampiran 10. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam Program Bina Desa untuk tahun anggaran.....
bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke kas negara.

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

Balikpapan, tanggal-
bulan-tahun

Yang menyatakan,

Materai 10000

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari MitraProgram Bina Desa

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama Kelurahan/Desa :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Bina Desa, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :

Perguruan Tinggi :
Judul :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Mitra dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang membuat pernyataan

Materai 10.000
TTD Mitra

Nama Lengkap

**Lampiran 12. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian
Tugas**

No	Nama (NIDN) / Nama (NIP/NIK)	Prodi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

No	Nama Mahasiswa	NIM	Prodi	Jurusan	Uraian Tugas
1					
2					

Lampiran 13. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat kantor	
10	Nomor Telepon/faks	
11	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1 = orang; S-2= Orang; S-3 = orang
Mata Kuliah yg Diampu*)		1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya.

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema/jenis Rekayasa Sosial lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Proposal Program Bina Desa

Balikpapan, tanggal-bulan-tahun
Ketua / Anggota Pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran 1 4 . Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Tahap -1 (70%)

KOP PERGURUAN TINGGI

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
BINA DESA DANA DIPA POLTEKBA TAHUN ____*)**

Yang bertandatangan dibawah ini; Nama

:

NIP/NIK :

Prodi :

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Balikpapan Nomor _____*),

dan Perjanjian / Kontrak Nomor _____*) , mendapatkan Anggaran Bina Desa dari dana
DIPA Poltekba tahun anggaran 20..*) untuk skim Bina Desa.....*) dengan judul:
.....*)

Dengan alokasi dana sebesar : Rp. ...

Besaran dana tahap-1 (70%) : Rp.....

Dengan ini menyatakan bahwa;

1. Jumlah uang tersebut diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan bina desa dimaksud.
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
4. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Balikpapan, tanggal-bulan tahun
Yang menyatakan,

Materai
10 000
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Catatan:

*) Harap diisi sesuai dokumen aslinya

Lampiran 1 5 . Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Tahap -2 (30%)

KOP PERGURUAN TINGGI

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
BINA DESA DANA DIPA POLTEKBA TAHUN ____*)**

Yang bertandatangan dibawah ini; Nama

:
NIP/NIK :

Prodi :

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Balikpapan Nomor _____*),

dan Perjanjian / Kontrak Nomor _____*) , mendapatkan Anggaran Bina Desa dari dana

DIPA Poltekba tahun anggaran 20..*) untuk skim Bina Desa.....*) dengan judul:

.....*)

Dengan alokasi dana sebesar : Rp. ...

Besaran dana tahap-2 (30%) : Rp.....

Dengan ini menyatakan bahwa;

1. Jumlah uang tersebut diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan bina desa dimaksud.
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
4. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Balikpapan, tanggal-bulan tahun
Yang menyatakan,

Materai
10 000
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Catatan:

*) Harap diisi sesuai dokumen aslinya



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129

Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107

Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Lampiran 16 . Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) 100 %

KOP PERGURUAN TINGGI

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
BINA DESA DANA DIPA POLTEKBA TAHUN ____*)**

Yang bertandatangan dibawah ini; Nama

:
NIP/NIK :

Prodi : _____*)

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Balikpapan Nomor _____

dan Perjanjian / Kontrak Nomor _____*) , mendapatkan Anggaran Bina Desa dari dana DIPA Poltekba tahun anggaran 20..*) untuk skim Bina Desa.....*) dengan judul:
.....

Dengan alokasi dana sebesar : Rp. ...

Besaran dana tahap-1 (70%) : Rp.....

Besaran dana tahap-2 (30%) : Rp.....

Dengan ini menyatakan bahwa;

1. Jumlah uang tersebut diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan bina desa dimaksud.
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
4. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Balikpapan, tanggal-bulan tahun
Yang menyatakan,

Materai
10 000
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Catatan:

*) Harap diisi sesuai dokumen aslinya

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Lampiran 17 . Rekapitulasi penggunaan anggaran Tahap -1 (70%)

Rekapitulasi Penggunaan Dana Bina Desa (70%)

Judul :
.....

Skema : Bina Desa
.....

Peneliti/Pelaksana
Nama Ketua :
.....

Perguruan Tinggi :
.....

NIDN :
.....

Nama Anggota (1) :
.....

Nama Anggota (2) :
.....

Nama Anggota (3) :
.....

Nama Anggota (3) :
.....

Nama Anggota (4) :
.....

Dana Tahun Berjalan :
.....

Dana Tahap-1(70%) :
.....

Rincian Penggunaan

1.Honor Output Kegiatan		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
		Sub Total
(Rp).....		
2.Belanja Bahan		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
.....

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

.....
		Sub Total
(Rp).....		
3. Belanja Barang Non Operasional Lainnya		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
4. Belanja Perjalanan Lainnya		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
Total Pengeluaran Dana Tahap-1 (70%)(Rp)		
.....		

Balikpapan,.....
Ketua,

*Materai
10000*

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Lampiran 1 8 . Rekapitulasi penggunaan anggaran Tahap -2 (30%)

Rekapitulasi Penggunaan Dana Bina Desa (30%)

Judul :
.....
Skema : Bina Desa
Peneliti/Pelaksana
Nama Ketua :
.....
Perguruan Tinggi :
NIDN :
.....
Nama Anggota (1) :
.....
Nama Anggota (2) :
.....
Nama Anggota (3) :
.....
Nama Anggota (3) :
.....
Nama Anggota (4) :
.....
Dana Tahun Berjalan :
.....
Dana Tahap-2(30%) :
.....

Rincian Penggunaan

1.Honor Output Kegiatan		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
Sub Total		
(Rp).....		
2.Belanja Bahan		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
Sub Total		
(Rp).....		

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

3. Belanja Barang Non Operasional Lainnya		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
4. Belanja Perjalanan Lainnya		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
Total Pengeluaran Dana Tahap-1 (70%)(Rp)		
.....		

Balikpapan,.....
Ketua,

*Materai
10000*

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Lampiran 19 . Rekapitulasi penggunaan anggaran 100%

Rekapitulasi Penggunaan Dana Bina Desa (100%)

Judul :

Skema : Bina Desa

Peneliti/Pelaksana

Nama Ketua :

Perguruan Tinggi :

NIDN :

Nama Anggota (1) :

Nama Anggota (2) :

Nama Anggota (3) :

Nama Anggota (3) :

Nama Anggota (4) :

Dana Tahun Berjalan :

Dana Tahap-1(70%) :

Dana Tahap-2(30%) :

Rincian Penggunaan

1.Honor Output Kegiatan		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
2.Belanja Bahan		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107

Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

.....
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
3. Belanja Barang Non Operasional Lainnya		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
4. Belanja Perjalanan Lainnya		
Keterangan Pengeluaran	Tanggal	Jumlah (Rp)
.....
.....
		Sub Total
(Rp).....		
Total Pengeluaran Dana dalam 1 Tahun (Rp)		
.....		

Balikpapan,.....
Ketua,

Materai
10000

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id


Lampiran 20. Format Catatan Harian/Logbook

No	tanggal	Kegiatan
1	.../ .../	Catatan :..... Dokumen pendukung :
2	.../ .../	Catatan : Dokumen pendukung :
3	.../ .../	Catatan : Dokumen pendukung :
dst	dst	Dan Seterusnya

Keterangan : Hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

Lampiran 21. Format Laporan Kemajuan, berwarna Orange dengan kertas A4

a. Sampul Muka

Ruang Lingkup *)
 LAPORAN KEMAJUAN PROGRAM BINA DESA  JUDUL Oleh: Ketua/Anggota tim (Nama lengkap dan NIDN/NIP/NIK) POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN Bulan Tahun

Keterangan:

*) Tulis ruang lingkup yang ada dalam panduan

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Pelaksana

Nama lengkap :

NIDN/NIP/NIK :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1)

Nama Lengkap :

NIDN/NIP/NIK :

Anggota (2)

Nama Lengkap :

NIDN :

Anggota (ke n)

Nama Lengkap :

NIDN/NIP/NIK :

Mahasiswa Terlibat :orang

Institusi Mitra (jika ada)

Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Biaya Keseluruhan : Rp.

Mengetahui,
Kepala P3M,
bulan- tahun

Balikpapan, tanggal-

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Menyetujui
Kepala P3M

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

c. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul :
2. Tim Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....
4	Anggota n	.....	.....	.....

- Mahasiswa (1)
- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :
- Mahasiswa (2)
- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :
- Mahasiswa (n)
- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :
3. Objek (khalayak sasaran) Program Bina Desa :
4. Masa Pelaksanaan
- Mulai : bulan: tahun:
- Berakhir : bulan: tahun:
5. Usulan Biaya DIPA POLTEKBA : Rp
6. Lokasi Program Bina Desa :
7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)
8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:
9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)
10. Rencana luaran berupa (jasa, sistem, produk/barang, atau luaran lainnya) yang ditargetkan

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

d. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. SOLUSI DAN LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL YANG DICAPAI
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
-Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja 70 %
-Rekapitulasi penggunaan anggaran 70 %
-Logbook /Catatan Harian 70%


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Lampiran 22. Format Laporan Akhir berwarna Orange dengan kertas A4

a. Sampul Muka

Ruang Lingkup *)
LAPORAN AKHIR PROGRAM BINA DESA

JUDUL
Oleh:
Ketua/Anggota tim (Nama lengkap dan NIDN/NIP/NIK)
Dibiayai oleh DIPA Politeknik Negeri Balikpapan Nomor DIPA-SP xxxxxxxxxx, tanggal xxxxxxxx
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN Bulan Tahun

Keterangan:

*) Tulis ruang lingkup yang ada dalam panduan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

b. Format Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Pelaksana

Nama lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1)

Nama Lengkap :

NIDN :

Anggota (2)

Nama Lengkap :

NIDN :

Anggota (ke n)

Nama Lengkap :

NIDN :

Mahasiswa Terlibat :orang

Institusi Mitra (jika ada)

Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Biaya Keseluruhan : Rp.

Balikpapan, tanggal-bulan-
tahun

Mengetahui,

Ketua Jurusan

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Nama Lengkap
NIP.

Menyetujui,
Kepala P3M Poltekba
Tanda tangan

(Nama Lengkap
NIP.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

c. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul:

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....
4	Anggota n	.....	.....	.....

Mahasiswa (1)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

Mahasiswa (2)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

Mahasiswa (n)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

3. Objek (khalayak sasaran) Program Bina Desa :

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:
Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya DIPA POLTEKBA : Rp

6. Lokasi Program Bina Desa :

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan :

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

10. Capaian luaran :

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

d. Sistematika Laporan

Laporan Akhir
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL YANG DICAPAI
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja tahap ke-2 (30 %)
- Rekapitulasi penggunaan anggaran tahap ke-2 (30 %)%
- Logbook /Catatan Harian
- Surat Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) 100 %
- Rekapitulasi penggunaan anggaran 100%
- Berita serah terima hasil pekerjaan
- Semua Luaran wajib (sesuai yang dijanjikan)
• Publikasi Jurnal Pengabdian Masyarakat Nasional atau Jurnal Nasional atau Seminar Nasional dan
• Publikasi media masa lokal/ atau Nasional dan
• Video Kegiatan
• Peningkatan Pemberdayaan Mitra (Surat Dukungan Mitra)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

**Lampiran 23. Surat Dukungan Mitra (Peningkatan keberdayaan mitra
(Berupa surat dukungan dari Mitra)**

KOP SURAT MITRA

SURAT DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan dengan Program Bina Desa dari Tim Pelaksana Politeknik Negeri Balikpapan dengan judul.....*), kami selaku Mitra kegiatan tersebut mendapatkan Peningkatan Pengetahuan, Ketrampilan, Kesehatan, Pendapatan dan Pelayanan **) dari keseluruhan kegiatan yang telah diselenggarakan.

Untuk itu kami banyak mengucapkan terima kasih atas terlaksananya program tersebut dan kami berharap Program Bina Desa Politeknik Negeri Balikpapan dapat dilaksanakan secara kontinui untuk pengembangan berikutnya.

Balikpapan, Tanggal Bulan Tahun
Yang menyatakan

*Materai 10000
Tanda Tangan
Stempel Basah Mitra*

(Nama Lengkap)
NIP.

*) Diisi dengan judul kegiatan Bina Desa

**) Pilih minimal dua (2) peningkatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT

Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Lampiran 24. Berita serah terima hasil pekerjaan

KOP PERGURUAN TINGGI
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Kami yang bertanda tangan di bahwa ini

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya di sebut **Pihak Pertama**
Nama :
Jabatan :
Insituti/lembaga :
Alamat :
Selanjutnya di sebut **pihak Kedua**

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang berupa peralatan dari hasil Bina Desa kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK pertama berupa :

No.	Jenis barang	Jumlah barang	Kondisi barang

Barang - barang tersebut terkait dengan kegiatan Bina Desa Politeknik Negeri Balikpapan Tahun 2023 dengan judul.....
Demikian berita acara serah terima barang ini di buat oleh kedua pihak, adapun barang - barang tersebut diterima dalam keadaan baik dan cukup, maka sejak ditandatangani berita acara ini oleh PIHAK KEDUA maka barang tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA atau pihak lain yang ditunjuk oleh PIHAK KEDUA untuk memelihara /merawat dengan baik.

yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Kota , tanggal-bulan-tahun
yang menerima
PIHAK KEDUA (MITRA)

Materai 10000
Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Mengetahui,
KaP3M Poltekba

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

Dokumentasi (Foto-foto) penyerahaan Barang dari Tim ke Mitra

Gambar 1.

Gambar 2.

Gambar 3.

dst



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BALIKPAPAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

Jalan Soekarno Hatta Kilometer 8 Balikpapan 76129
Telepon (0542) 860895, 862305 Faksimile 861107
Laman www.poltekba.ac.id, Surat Elektronik admin@poltekba.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU No.6 Tahun 2014 Tentang Desa
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Negeri Balikpapan
4. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Negeri Balikpapan (2021-2025)