



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**20
21**

BUKU PANDUAN PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA (P2D)



KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS MURIA KUDUS

I. LATAR BELAKANG

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi. Mahasiswa merupakan 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 pembinaan dan pemberdayaan masyarakat. Sehubungan dengan itu Universitas Muria Kudus memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk terjun membangun desa, melalui Program Pemberdayaan Desa (P2D).

P2D adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muria Kudus yang meliputi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRO) dan Lembaga Semi Otonom (LSO). Mahasiswa pelaksana P2D ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa pedulian berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa mitra 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.

Peran mahasiswa dalam membina dan memberdayakan masyarakat desa di P2D sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam hal hak belajar tiga semester di luar program studi dalam satu Perguruan Tinggi dan atau di luar Perguruan Tinggi. Pembinaan dan pemberdayaan desa oleh mahasiswa dalam P2D merupakan salah satu bentuk kegiatan dari delapan kegiatan pembelajaran di luar kampus, yaitu magang/praktik kerja, proyek di desa, mengajar di sekolah, pertukaran pelajar, penelitian/riset, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen dan proyek kemanusiaan.

II. TUJUAN

Terbukanya kesempatan mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:

1. Membantu mengatasi permasalahan di desa dengan berbagai aspek melalui upaya peningkatan kesadaran/sikap, wawasan/pengetahuan dan keterampilan.
2. Menerapkan konsep pembinaan dan pemberdayaan masyarakat melalui inovasi teknologi yang dilaksanakan dalam tim kerja yang bersifat multidisipliner dan kolaboratif;
3. Membangun kemitraan dengan *stakeholder* terkait dalam mewujudkan program.
4. Menjadikan lokasi P2D sebagai desa binaan kampus yang berkelanjutan.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup P2D 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.

IV. DESA SASARAN

Desa sasaran merupakan Desa yang berada di Kabupaten Kudus.

V. PROPOSAL

Proses pengajuan proposal P2D mengikuti sistematika proposal sebagai berikut:

A. Persyaratan Proposal

Proposal wajib memenuhi persyaratan, yaitu:

1. Diajukan oleh ketua pengusul diketahui oleh pemimpin organisasi pengusul dan Dosen Pendamping, disetujui oleh Wakil Rektor/Ketua Bidang Kemahasiswaan.
2. Jumlah mahasiswa pelaksana 15-20 orang (sekurang-kurangnya berasal dari 2 angkatan yang berbeda).
3. Tidak diperbolehkan ada pergantian anggota tim pelaksana selama pelaksanaan kegiatan.
4. Tidak diperbolehkan ada pergantian desa lokasi kegiatan, kecuali ada alasan darurat yang sangat mendesak yang dapat berpotensi membahayakan keselamatan dan mengganggu keamanan yang dinyatakan dengan permohonan tertulis oleh ketua tim yang diketahui oleh pimpinan Perguruan Tinggi dan disetujui oleh kepala desa.
5. Menyertakan **Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama** (bermaterai) dari masyarakat sasaran ditandatangani oleh kepala desa mengikuti format Lampiran 8.
6. Menyertakan surat keputusan legalitas organisasi dari Rektor/Dekan (intrakampus).

7. Proposal disusun mengikuti sistematika sesuai kriteria yang tercantum dalam buku Panduan ini, tidak lebih dari 15 halaman dihitung mulai Latar Belakang sampai dengan Rancangan Biaya (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Daftar isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel dan lampiran).
8. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku.
9. 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).
10. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka romawi.
11. 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 romawi.
12. Diajukan secara daring (*on-line*) melalui laman sipma.umk.ac.id/

B. Persyaratan Proposal

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

LATAR BELAKANG MASALAH

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

PERUMUSAN MASALAH

1. Merumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada ruang lingkup kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Menunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam program yang akan dilaksanakan
3. 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.

TUJUAN

1. Merumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik
2. Rumusan tujuan harus jelas, terukur dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program selesai dilaksanakan.

INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Setiap pengusul membuat rumusan indikator keberhasilan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan P2D. Rumusan indikator ini harus menjadi *guidance* bagi tim pelaksana untuk secara periodik mengevaluasi kemajuan kegiatan yang dilaksanakan dan memperbaiki proses pelaksanaan berdasarkan hasil evaluasi tersebut. Keberhasilan program dapat diketahui dengan membandingkan perubahan- perubahan indikator yang terjadi sebelum dan sesudah pelaksanaan P2D.

LUARAN YANG DIHARAPKAN

Luaran yang diharapkan dari P2D agar dikemukakan secara eksplisit dengan menyertakan:

a. Luaran Wajib

1. Manual/panduan aplikasi teknologi produk P2D;
2. Profil dan poster hasil pelaksanaan program;
3. Video Kegiatan
4. Publikasi media sosial

b. Luaran Tambahan

1. Jurnal (publikasi ilmiah)
2. Publikasi media massa
3. Jejaring kemitraan yang terbentuk yang dibuktikan dengan perjanjian kerja samatertulis antara tim pelaksana dengan mitra.

MANFAAT

Menjelaskan manfaat yang akan diperoleh bagi masyarakat sasaran dan pihak- pihak lain, dari berbagai aspek, pada saat kegiatan berlangsung maupun setelah program selesai dilaksanakan.

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

1. Menjelaskan mengenai kondisi awal masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual dengan dilengkapi data- data kuantitatif dan kualitatif yang cukup (jumlah khalayak sasaran, jumlah orang yang terlibat, tokoh tokoh masyarakat yang terlibat, jangkauan wilayah kegiatan, luas lahan, volume, jumlah kegiatan, karakteristik khalayak sasaran, mitra, dll). Lokasi daerah sasaran ditunjukkan dengan media elektronik misalnya *google map*.
2. Menguraikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.
3. Memuat hasil pemetaan potensi, masalah dan pemetaan partisipasi masyarakat mulai dari

perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program. Peta partisipasi menggambarkan peran, tanggung jawab dan keikutsertaan masyarakat serta para pihak yang terlibat dalam kegiatan P2D.

4. Menguraikan gambaran program program desa atau dinas yang sudah ada di desa tersebut.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan P2D berisi hal-hal berikut:

1. Menguraikan *roadmap* kegiatan secara jelas dan sistematis.
2. Menjelaskan tahap-tahap kegiatan yang akan dilakukan yang meliputi:
 - a. Identifikasi potensi dan masalah;
 - b. Proses dan hasil analisis kebutuhan masyarakat;
 - c. Penselarasan dengan kebijakan pembangunan wilayah setempat;
 - d. Penyusunan program Bersama masyarakat;
 - e. Penetapan khalayak sasaran;
 - f. Perumusan dan pengukuran indikator keberhasilan;
 - g. Pelaksanaan Program;
 - h. Penguatan dukungan desa terhadap pelaksanaan program;
 - i. Langkah-langkah pembinaan khalayak sasaran;
 - j. Analisis tingkat keberhasilan program (evaluasi diri) berdasarkan indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sebagai dasar untuk merintis jejaring kemitraan;
 - k. Perintisan kemitraan dengan berbagai pihak sejak awal penting untuk direncanakan;
 - l. Penguatan jejaring koordinasi dan komunikasi antar kelembagaan local sebagai wadah gotong royong untuk keberlanjutan program;
 - m. Monitoring dan Evaluasi berdasarkan indikator keberhasilan program;
 - n. Lokakarya hasil dengan menghadirkan *stakeholder* untuk diseminasi dan publikasi;
 - o. Pelaporan;

JADWAL KEGIATAN

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

Biaya maksimum untuk kegiatan program ini maksimal sebesar **Rp. 10.000.000,-**

Buatlah rancangan biaya secara lengkap, wajar, dan jelas peruntukannya dengan rekapitulasi biaya terdiri atas:

- a. Bahan habis pakai;
- b. Peralatan penunjang, kecuali alat kesekretariatan Perjalanan;

- c. Seminar dan publikasi

Komponen yang tidak diperkenankan dalam rancangan biaya adalah:

- a. Honorarium bagi tim pelaksana, dosen pendamping, ataupun tenaga pembantu lainnya.
- b. Pembelian/sewa alat-alat kesekretariatan seperti laptop, LCD, kamera, sound sistem dan printer.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Biodata singkat ketua tim dan dosen pendamping. Biodata harus dilengkapi dengan tandatangan basah.
2. List (daftar) kegiatan yang pernah dilakukan oleh organisasi mahasiswa 2 (dua) terakhir.
3. Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dengan pemerintah desa yang menjadi lokasi kegiatan.
4. Surat Pernyataan Pelaksana P2D (Lampiran 7)
5. Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama pada Pelaksanaan P2D (Lampiran 8)
6. Form Rekomendasi Keberlanjutan Program (Lampiran 9)
7. Denah lokasi Bina Desa
8. Surat Keputusan organisasi kemahasiswaan yang ditandatangani oleh Rektor/ Dekan;

VI. PENILAIAN

Penilaian proposal dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:

1. Tahap Seleksi Administrasi

Penilaian dilakukan untuk memverifikasi kelengkapan dokumen proposal

2. Tahap Seleksi Substansi

Penilaian dilakukan untuk menilai isi proposal dengan menggunakan Form Penilaian P2D.

VII. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan P2D 2021 terinci pada tabel di bawah ini:

No	Uraian Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan
1	Pendaftaran dan Pengumpulan Proposal	29 Juli-30 Agustus 2021
2	Sosialisasi dan Pelatihan Program	6 Agustus 2021
3	Pengumuman Hasil Seleksi	11 September 2021
4	Pelaksanaan Kegiatan	13 September – 30 November 2021
5	Monitoring dan Evaluasi	15-20 November 2021
6	Pengumpulan Laporan Akhir	21-30 November 2021
7	Desiminasi Hasil	11 Desember 2021

VIII. EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Untuk memperoleh data kemajuan pelaksanaan P2D dan untuk memperoleh umpan balik perbaikan program, maka akan dilakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan.

B. Pelaporan

Jumlah halaman laporan maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran, gambar, foto, laporan keuangan), kertas A4, spasi 1,5, times new roman dan font 12. Laporan Akhir mengikuti format sampul muka, halaman pengesahan laporan akhir dengan sistematika dan penjelasan penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

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

PENDAHULUAN

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

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Penjelasan mengenai kondisi nyata masyarakat sasaran yang menerima kegiatan P2D. Uraikan permasalahan dan tujuan program.

METODE PELAKSANAAN

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

PELAKSANAAN

Bab ini berisi tentang: potensi, kondisi awal masyarakat sasaran, proses kegiatan P2D, hasil pelaksanaan program, dan keberlanjutan pasca pelaksanaan program serta implementasi mata kuliah pada program di desa.

EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Bab ini menjelaskan tentang tingkat keberhasilan dari pelaksanaan program dengan mendeskripsikan pencapaian indikator-indikator yang sudah ditetapkan. Data disajikan dalam bentuk gambar dan tabel.

KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT

Kesimpulan berisi uraian tentang tingkat keberhasilan program yang sudah dilaksanakan mengacu pada beberapa indikator keberhasilan yang telah ditetapkan. Pada bab ini berisi saran-saran konkrit untuk tindak lanjut program.

LAMPIRAN

1. Dokumentasi kegiatan
2. Profil
3. Poster
4. Publikasi
5. Laporan keuangan (rekap pengeluaran dan bukti *invoice*)

Pelaksana P2D wajib menyerahkan laporan dalam bentuk soft file dikirim ke email kemahasiswaan@umk.ac.id dengan format file Microsoft Word (docx) dan Pdf. Foto, Video, dan poster kegiatan disertakan pada laporan kegiatan dan diunggah di media sosial (Youtube, Facebook, Instagram, dll). Kelompok pelaksana P2D diharapkan melakukan desiminasi hasil kegiatan sesuai dengan jadwal.

IX. LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Sampul Muka

**PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA
(JUDUL KEGIATAN)**

(Lambang Perguruan Tinggi)

Oleh:

(Nama Ketua Pengusul (NIM - tahun angkatan))
(Nama Anggota Pengusul (NIM - tahun angkatan))

**(NAMA ORGANISASI MAHASISWA)
(NAMA PERGURUAN TINGGI)
(TAHUN)**

Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Ruang Lingkup :
3. Nama Organisasi :
4. Ketua Pengusul
Nama Lengkap :
NIM :
Program Studi/Jurusan :
Perguruan Tinggi :
No. Telepon/HP :
E-mail :
5. Jumlah Anggota Pengusul (orang) :
6. Dosen Pendamping
Nama Lengkap, Gelar :
NIP/NIDN :
No. Telepon/HP :
7. Bentuk Pemilihan Lokasi :
 - a. Kedekatan lokasi desa dengan kampus
 - b. Kedekatan lokasi desa dengan domisili mahasiswa
8. Lokasi Kegiatan/Mitra
Kelurahan/Kec :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Jarak PT ke lokasi desa (km) :
Waktu tempuh PT ke lokasi :
Jarak domisili mahasiswa ke lokasi desa (km) :
Waktu tempuh domisili mahasiswa ke lokasi :
9. Jangka waktu pelaksanaan (bulan) :
10. Biaya Total (Rp) :

Menyetujui,
Pimpinan Organisasi Mahasiswa

Cap dan tanda tangan

Nama lengkap

NIM/NRP

(Kota, Tanggal Bulan Tahun) Ketua Tim

Tanda tangan

Nama lengkap

NIM/NRP

Dosen Pembina Organisasi Mahasiswa

Cap dan tanda tangan

Nama lengkap

NIP/NIDN

Lampiran 3 Format Sampul Muka Laporan Akhir

**PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA
(JUDUL KEGIATAN)**

(Lambang Perguruan Tinggi)

Oleh:

(Nama Ketua Pelaksana (NIM/NRP - tahun angkatan))

(Nama Anggota Pelaksana (NIM/NRP - tahun angkatan))

(NAMA PERGURUAN TINGGI)

(KOTA)

(TAHUN)

Lampiran 4 Format Penilaian Proposal

LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL P2D 2021

Judul Program :

Ketua Pengusul :

Organisasi Pengusul :

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1	PERUMUSAN MASALAH DAN TUJUAN 1) Ketepatan identifikasi masalah (dari data sekunder, informasi, hasil observasi lapangan) 2) Kecermatan dalam merumuskan masalah 3) Kemudahan pengukuran pencapaian tujuan	30 (10) (10) (10)		
2	POTENSI KEBERHASILAN PROGRAM 1) Ketepatan dalam merencanakan khalayak sasaran (jumlah, keragaman dan keterwakilan jangkauan wilayah) 2) Ketepatan dalam memilih bentuk intervensi pembinaan yang efektif, termasuk tingkat kesesuaian dan kelayakan inovasi 3) Ketepatan dalam memilih metode pengembangan masyarakat yang partisipatif. 4) Ketepatan perumusan indikator keberhasilan dan pengukurannya 5) Dukungan kelembagaan desa dan perguruan tinggi 6) Kekuatan kompetensi dan jejaring kelembagaan mahasiswa yang relevan dengan program.	45 (5) (10) (10) (10) (5) (5)		
3	POTENSI KEBERLANJUTAN PROGRAM 1) Adanya rencana kegiatan pembinaan pasca program yang terukur dan kolaboratif. 2) Adanya jejaring kerja dengan pemerintah daerah, perusahaan, swasta, atau organisasi masyarakat.	20 (10) (10)		
4	Hal lain yang dinilai unggul	5		
TOTAL		100		

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

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Nama Penilai

.....

Catatan Penilai :

Lampiran 5 Format Penilaian Pelaksanaan

PENILAIAN PELAKSANAAN P2D 2021

Judul :

Ketua Pengusul :

Organisasi Pengusul :

NO.	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (%)	SKOR	NILAI (SKOR X BOBOT)
1.	Identifikasi Masalah Kesesuaian identifikasi permasalahan masyarakat dengan tujuan, metode dan luaran.	20		
2.	Metode Keberhasilan metode.	15		
3.	Ketercapaian Indikator Keberhasilan dan Target Luaran	20		
4.	Kesesuaian Pelaksanaan Waktu, bahan, alat, metode yang digunakan, personalia, dan biaya.	10		
5.	Kekompakan Secara internal dan eksternal	10		
6.	Peranan Dosen Pendamping Mengoreksi usulan, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi	5		
7.	Potensi Khusus Keberlanjutan program	20		
TOTAL		100		

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

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Nama Penilai

.....

Catatan Penilai :

Lampiran 6 Pembuatan Poster P2D

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

1. Poster berjumlah 2 (dua) lembar, 1 (satu) lembar ukuran A1 untuk disosialisasikan di perguruan tinggi masing-masing (*hard copy*) dan 1 (satu) lembar ukuran A4 untuk di lampirkan pada laporan akhir (*hard copy* dan *soft copy*);
2. Poster harus memuat judul, nama pelaksana dan logo Perguruan Tinggi, latar belakang/introduksi/abstrak, Metode, Hasil (teks dan gambar/fotografi/skema), Simpulan, Referensi (tambahan), Sponsor/lembaga (+logo), Detail kontak, Tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan Keterangan Latar belakang, hendaknya singkat langsung kepada tujuan permasalahan (Tujuan – Metode – Hasil Temuan – Simpulan dan Saran);

Lampiran 7 Surat Pernyataan

KOP PERGURUAN TINGGI SURAT PERNYATAAN PELAKSANA P2D

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM/NRP :
Nama Organisasi :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal P2D yang saya ajukan untuk tahun anggaran 2021 dengan judul

berlokasi di Desa/Kelurahan* Kecamatan
Kabupaten/Kota* Propinsi

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

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya

Kota, Tanggal-Bulan- Tahun

Menyetujui,
Pemimpin Organisasi Mahasiswa

Cap dan tanda tangan

Nama lengkap

NIM/NRP

Mengetahui:

Pembina Organisasi Mahasiswa

tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

yang menyatakan

tanda tangan

Nama lengkap

NIM/NRP

Dosen Pendamping

tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

Lampiran 8 Surat Pernyataan Kesiapan Kerjasama pada Pelaksanaan P2D 2021

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Ketua Kelompok Pengusul P2D.....(*judul P2D*)

Nama :

NIM/NIK :

Alamat :

Telp/Hp/ email :

Ormawa :

Jabatan di Ormawa :

Perguruan Tinggi :

Kepala Desa :

Kecamatan :, Kab/Kota :

Propinsi :

Nama :

Alamat :

Telp/Hp/email :

Menyatakan bahwa, kami bersama-sama telah melakukan identifikasi potensi dan masalah dalam rangka pelaksanaan Program P2D 2021 dengan potensi yang ditemukan sebagai berikut:

1.

2.

3.

Jika proposal ini diterima dan didanai, kami siap melaksanakan kegiatan yang meliputi,.....,..... dst

Demikian pernyataan survei dan kerjasama ini kami buat dengan sebenarnya, dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Tujuan Pelaksanaan Program P2D.

.....,, 2021

Tokoh Masyarakat/ketua khalayak sasaran
kegiatan

Ketua Kelompok Mahasiswa Pelaksana P2D

Tanda tangan

Tanda tangan

(.....)

(.....)

Mengetahui :

Dosen Pendamping

Kepala Desa

Tanda tangan

Materai 10.000, Cap dan Tanda tangan

(.....)

(.....)

Lampiran 9 Form Rekomendasi Keberlanjutan Program

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Dosen Pendamping Kelompok Pengusul P2D (*judul P2D*)

Nama :

NIP/NIDN :

Alamat :

Telp/Hp/ email :

Perguruan Tinggi :

Nama Kepala Desa :

Kecamatan :, Kab/Kota :

Propinsi :

Nama :

Alamat :

Telp/Hp/email :

Menyatakan bahwa, kami bersama-sama telah melakukan proses identifikasi hasil kegiatan dan keberlanjutan program P2D di desa dalam rangka meninjau hasil pelaksanaan Program P2D 2021 Dengan hasil keberhasilan program sebagai berikut:

1.
2.
3.

Demikian pernyataan proses identifikasi hasil kegiatan dan keberlanjutan program P2D ini kami buat dengan sebenarnya, dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Tujuan Pelaksanaan Program P2D.

.....,, 2021

Tokoh Masyarakat/ ketua khalayak
sasaran kegiatan

Ketua Kelompok Mahasiswa Pelaksana
P2D

Tanda tangan

(.....)

Dosen Pendamping

Tanda tangan

(.....)

Kepala Desa

Tanda tangan

(.....)

Tanda tangan + Stempel

(.....)