



Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia



# Panduan **PPK Ormawa**

Program  
Penguatan  
Kapasitas  
Organisasi  
Kemahasiswaan

## 2025



**Mahasiswa Indonesia**  
Berkarakter, Berprestasi, Menginspirasi

# **Panduan Program Peningkatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan 2025**

**PPK Ormawa**

## **Pengarah**

Khairul Munadi  
Berry Juliandi

## **Penyusun**

Illah Sailah  
Didin Wahidin  
Uyu Wahyudin  
Parmin  
Ujang Suwarna  
Surfa Yondri  
Tipri Rose Kartika  
Sukino  
Hari Jefri Vernando  
Arif Pangaribowo  
Abd. Gafur L  
Andhika Gilang P.  
Ninit Aldiana  
Amelinda Gamarosa T.  
Beben



## KATA PENGANTAR

Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) merupakan wadah strategis bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi yang mengintegrasikan *hard skills* dan *soft skills* secara holistik. Melalui Ormawa, mahasiswa dapat mengembangkan bakat, minat, dan potensi diri, sekaligus memperoleh kesempatan untuk mengasah kepekaan sosial, daya kritis, keberanian berpendapat, kemampuan berkomunikasi, kolaborasi, kreativitas, jiwa kepemimpinan, serta semangat cinta tanah air. Kualitas Ormawa yang baik dan berkelanjutan sangat dipengaruhi oleh sistem pengelolaan yang menjadi kewenangan perguruan tinggi (PT) sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Pada tahun 2025, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, kembali membuka kesempatan bagi PT untuk menguatkan kapasitas Ormawa melalui program pemberdayaan masyarakat. Kegiatan nyata di tengah masyarakat ini diharapkan dapat memperkuat kapasitas dan kompetensi Ormawa, sehingga lebih bermakna sebagai wahana pengembangan *hard skills* dan *soft skills* secara holistik oleh mahasiswa, selaras dengan visi pemerintah dalam mencetak sumber daya manusia unggul. Program yang ditawarkan adalah Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa), yang terdiri atas 12 topik. Namun, Ormawa tetap diperkenankan untuk mengusulkan topik lain di luar daftar tersebut, sepanjang relevan dan memiliki keunggulan yang mendukung *mission differentiation* perguruan tingginya (1 topik bebas). Sehingga total jumlah topik PPK Ormawa sejumlah 13 topik.

PPK Ormawa merupakan program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang diinisiasi, direncanakan, dan dilaksanakan secara mandiri oleh organisasi kemahasiswaan. Lokus kegiatan dapat berupa desa/kelurahan binaan maupun non-binaan perguruan tinggi tempat PPK Ormawa bernaung. Dampak positif program ini diharapkan dapat selaras dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*), dan secara operasional memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan. Kami berharap kualitas dan kuantitas proposal dapat terus ditingkatkan, sehingga semakin memperluas cakupan desa/kelurahan serta wilayah yang akan menerima manfaat dari program ini. Selain itu, kinerja Ormawa diharapkan semakin produktif, akuntabel, memiliki jejaring kerja yang luas, dan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila.

Setiap PT diharapkan mampu mengembangkan beragam inovasi dan kreasi dalam membina organisasi kemahasiswaan melalui pelaksanaan PPK Ormawa. Proses pembinaan, pendampingan, pemantauan, dan dukungan dari perguruan tinggi serta pemangku kepentingan perlu dilakukan secara sistematis agar setiap organisasi kemahasiswaan mampu melaksanakan PPK Ormawa dengan hasil yang terukur, berkelanjutan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kepada seluruh pihak yang terlibat, pimpinan perguruan tinggi, organisasi kemahasiswaan, dan tim pelaksana PPK Ormawa kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih atas dedikasi serta kontribusi yang telah diberikan dalam pelaksanaan program ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa meridai setiap sumbangsih yang telah diberikan demi terwujudnya kehidupan bangsa dan negara yang lebih sejahtera.

**Plt. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan**  
**Berry Juliandi**



## DAFTAR ISI

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>TIM PENYUSUN .....</b>                                                  | <b>ii</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                                 | <b>iii</b> |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                                    | <b>iv</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                             | <b>1</b>   |
| 1.1 LATAR BELAKANG.....                                                    | 1          |
| 1.2 DASAR HUKUM .....                                                      | 3          |
| 1.3 MISI, TEMA, DAN TUJUAN .....                                           | 4          |
| <b>BAB II PERAN <i>STAKEHOLDERS</i> DALAM PPK ORMAWA .....</b>             | <b>5</b>   |
| 2.1 PERAN PERGURUAN TINGGI .....                                           | 5          |
| 2.2 PERAN DOSEN PENDAMPING .....                                           | 6          |
| 2.3 PERAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN (ORMAWA).....                           | 7          |
| 2.4 PERAN TIM PELAKSANA .....                                              | 8          |
| 2.5 PERAN PEMERINTAH DESA/KELURAHAN DAN MASYARAKAT.....                    | 9          |
| <b>BAB III LOKASI DAN TOPIK .....</b>                                      | <b>11</b>  |
| 3.1 LOKASI .....                                                           | 11         |
| 3.2 TOPIK.....                                                             | 11         |
| <b>BAB IV PENGUSUL DAN PROPOSAL .....</b>                                  | <b>20</b>  |
| 4.1 PENGUSUL.....                                                          | 20         |
| 4.2 PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL .....                                         | 20         |
| 4.3 TATA CARA PENDAFTARAN DAN UNGGAH PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL .....        | 21         |
| <b>BAB V PENILAIAN SUBPROPOSAL DAN MEKANISME PROGRAM .....</b>             | <b>22</b>  |
| 5.1 PENILAIAN SUBPROPOSAL .....                                            | 22         |
| 5.2 MEKANISME PROGRAM.....                                                 | 22         |
| <b>BAB VI BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN .....</b>                              | <b>24</b>  |
| 6.1 MEKANISME BANTUAN.....                                                 | 24         |
| 6.2 BIAYA.....                                                             | 24         |
| 6.3 JADWAL KEGIATAN .....                                                  | 26         |
| <b>BAB VII LUARAN DAN PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM .....</b> | <b>27</b>  |
| 7.1 LUARAN .....                                                           | 27         |
| 7.2 PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM .....                       | 27         |
| <b>BAB VIII MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN .....</b>                  | <b>28</b>  |
| 8.1 MONITORING DAN EVALUASI.....                                           | 28         |
| 8.2 PELAPORAN.....                                                         | 28         |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                                                       | <b>29</b>  |

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| LAMPIRAN 1 SISTEMATIKA PROPOSAL PERGURUAN TINGGI.....                                                                | 29 |
| LAMPIRAN 2 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA .....                                                                      | 31 |
| LAMPIRAN 3 BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI .....                                                      | 35 |
| LAMPIRAN 4 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA .....                                                               | 36 |
| LAMPIRAN 5 SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA .....                                                               | 37 |
| LAMPIRAN 6 CONTOH SUSUNAN RAB.....                                                                                   | 38 |
| LAMPIRAN 7 KRITERIA SELEKSI ADMINISTRASI .....                                                                       | 39 |
| LAMPIRAN 8 KRITERIA PENILAIAN KAPASITAS ORMAWA.....                                                                  | 40 |
| LAMPIRAN 9 KRITERIA PENILAIAN <i>HARD SKILLS</i> DAN <i>SOFT SKILLS</i> INDIVIDU MAHASISWA PELAKSANA PPK ORMAWA..... | 41 |
| LAMPIRAN 10 FORM PENILAIAN SUBSTANSI SUBPROPOSAL .....                                                               | 43 |
| LAMPIRAN 11 FORM PENILAIAN PRESENTASI SUBPROPOSAL.....                                                               | 45 |
| LAMPIRAN 12 FORM PENILAIAN <i>LOGBOOK</i> PPK ORMAWA.....                                                            | 47 |
| LAMPIRAN 13 CONTOH INSTRUMEN VISITASI INTERNAL PT .....                                                              | 48 |
| LAMPIRAN 14 FORM PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH DIT. BELMAWA .....                                   | 49 |
| LAMPIRAN 15 BERITA ACARA PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH PT .....                                     | 51 |
| LAMPIRAN 16 SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PERGURUAN TINGGI.....                                                       | 52 |
| LAMPIRAN 17 SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI .....                                                         | 54 |
| LAMPIRAN 18 SISTEMATIKA SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA.....                                                                 | 56 |
| LAMPIRAN 19 FORMAT SAMPUL MUKA PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI .....                        | 58 |
| LAMPIRAN 20 FORMAT SAMPUL MUKA SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA .....                                             | 59 |
| LAMPIRAN 21 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR PT .....                                                | 60 |
| LAMPIRAN 22 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL / SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA ...                                      | 61 |
| LAMPIRAN 23 FORMAT PENGEMBALIAN SISA DANA.....                                                                       | 62 |
| LAMPIRAN 24 FORM PEMUTAKHIRAN DATA SASARAN .....                                                                     | 63 |

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Transformasi digital sebagai konsekuensi logis dari Revolusi Industri 4.0 dan *Society 5.0*, telah mendorong terjadinya perubahan yang sangat cepat pada hampir seluruh aspek kehidupan manusia. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan yang super cepat menjadi salah satu kemampuan penting bagi segenap bangsa Indonesia, terutama mahasiswa, bila harus bersaing dan bersanding setara dengan bangsa-bangsa lain dari seluruh belahan dunia. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini pun telah menyebabkan terjadinya perubahan masyarakat dari masyarakat primitif (*primitive society*) ke masyarakat cerdas (*smart society*).

Seiring dengan upaya untuk mencapai Indonesia emas tahun 2045, mewujudkan cita-cita nasional, dan pencapaian tujuan bangsa, serta sebagai respons terhadap perubahan dunia yang sangat cepat tersebut, Indonesia harus mampu menciptakan sumber daya manusia yang unggul, yakni manusia Indonesia yang sehat lahir maupun batin dengan penguasaan IPTEK yang mumpuni, berakhlak, dan berbudi mulia, cinta tanah air dan menguasai keterampilan-keterampilan yang diperlukan untuk mengarungi kehidupan di era globalisasi. Untuk itu, Presiden Prabowo pun mencanangkan kebijakan pembangunan Indonesia yang dikenal dengan sebutan Asta Cita dan 17 program prioritas sebagai garis kebijakan yang diharapkan dapat menjadi jalan untuk percepatan pencapaian tujuan hidup berbangsa dan bernegara.

Pendidikan tinggi merupakan tumpuan harapan dalam membentuk sumber daya manusia (SDM) yang unggul melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi oleh seluruh sivitas akademika. Melalui pembelajaran yang komprehensif, baik intra-kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler, mahasiswa diharapkan tumbuh menjadi pribadi dewasa yang unggul dengan penguasaan *hard skills* dan *soft skills* secara seimbang, integratif, dan sinergis.

Lulusan perguruan tinggi tidak hanya diharapkan menjadi agen pembangunan bangsa, tetapi juga mampu berperan sebagai agen transformasi sosial dalam mewujudkan masyarakat yang cerdas dan maju. Untuk itu, perguruan tinggi harus melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara utuh, terintegrasi, dan saling menguatkan. Dharma pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat tidak boleh dijalankan secara terpisah-pisah atau berat sebelah. Ketiganya memiliki peran yang sama penting dalam mendorong inovasi dan meningkatkan daya saing nasional.

Selain itu, perguruan tinggi dituntut untuk bermetamorfosis dari sekadar menjadi tempat pendidikan (*agent of education*) dan pelestarian nilai-nilai budaya, menjadi wahana pemberdayaan ekonomi (*agent of economic development*) bagi sivitas akademika. Transformasi ini menandai pergeseran dari model *teaching university* menuju *entrepreneurial university* yang menanamkan prinsip *growth mindset*, serta meninggalkan pola pikir kaku (*fixed mindset*) yang menghambat kemajuan individu dan bangsa.

Dari delapan misi Presiden Prabowo yang terangkum dalam Asta cita, ada tiga misi yang menjadi amanah yang tidak ringan bagi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemdiktisaintek) melalui berbagai program yang dikelolanya, yakni: Pertama, memantapkan sistem pertahanan keamanan



negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru; Kedua, memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas; serta Ketiga, melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri.

Selain itu, sebagai bagian integral dari masyarakat dunia, Indonesia juga memiliki tanggung jawab untuk turut mendukung upaya mewujudkan perdamaian dunia dan peningkatan kesejahteraan masyarakat global, serta untuk mengatasi berbagai krisis yang mengancam kehidupan di muka bumi yang meliputi permasalahan ekonomi, sosial, dan lingkungan hidup dengan mengupayakan pencapaian tujuan-tujuan pembangunan berkelanjutan yang dikemas dalam *Sustainable Development Goals* (SDG's) 2030 yang dicanangkan Perserikatan Bangsa-bangsa sejak 2015.

Untuk memikul tanggung jawab besar seperti yang telah disebutkan sebelumnya, khususnya untuk menciptakan SDM unggul yang produktif dan kompetitif untuk mencapai Indonesia emas 2045, Kemdiktisaintek menggariskan kebijakan-kebijakan yang pada intinya adalah bahwa dengan otonomi yang lebih luas, perguruan tinggi harus memberikan dampak positif dan memberikan manfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara, serta mampu membangun ekosistem pendidikan tinggi yang kondusif bagi tumbuh kembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, dan menciptakan talenta-talenta lulusan perguruan tinggi yang mampu berkarya untuk diri sendiri, keluarga, masyarakat, bangsa, dan negaranya. Kebijakan-kebijakan itu antara lain adalah sebagai berikut: 1) peningkatan mutu *General Education* guna meningkatkan wawasan kebangsaan dan implementasi bela negara; 2) pengembangan kepemimpinan mahasiswa melalui kegiatan ekstra-kurikuler (organisasi kemahasiswaan); 3) peningkatan tanggung jawab dan partisipasi warga negara; 4) peningkatan *entrepreneurial mindset*; dan 5) penguatan dosen dan mahasiswa menjadi pembelajar sepanjang hayat.

Dalam rangka mewujudkan kebijakan strategis tersebut, sekaligus memenuhi ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang menegaskan pentingnya pelaksanaan pembelajaran variatif melalui kegiatan ekstrakurikuler (termasuk Ormawa) yang berkualitas, selain kegiatan kurikuler dan kokurikuler, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Dit. Belmawa), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemdiktisaintek, memberikan kesempatan kepada perguruan tinggi di lingkungan Kemdiktisaintek untuk mengusulkan proposal PPK Ormawa guna meningkatkan kapasitas dan kualitas Ormawa dan sekaligus menumbuhkembangkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa secara integratif, seimbang, dan sinergis. PPK Ormawa merupakan salah satu implementasi kebijakan Kemdiktisaintek yang memberikan ruang bagi mahasiswa untuk berlatih menjadi pemimpin transformasional dalam menghadapi dan menyelesaikan berbagai permasalahan kompleks di tengah masyarakat. Program ini dirancang dalam bentuk penguatan kapasitas Ormawa melalui serangkaian proses yang diimplementasikan dalam bentuk kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat secara langsung.

Proposal yang diajukan oleh Perguruan tinggi merupakan kumpulan berbagai gagasan/usulan kegiatan dari satu atau lebih Ormawa resmi yang berada di bawah naungan perguruan tinggi tersebut dalam bentuk pengabdian atau pemberdayaan masyarakat dengan topik relevan sesuai dengan

permasalahan, potensi, dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan yang dipilih sebagai lokasi kegiatan. Sementara itu, Ormawa akan berperan berperan sebagai pelaksana utama yang mengimplementasikan usulan program tersebut, bekerja sama dengan berbagai pihak untuk menjawab dan mengatasi berbagai tantangan dan permasalahan secara bertanggung jawab dan kreatif, yang dilandasi semangat menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), peduli pada kepentingan masyarakat dengan melibatkan peran serta masyarakat.

Mahasiswa pelaksana PPK Ormawa diharapkan dapat memanfaatkan kegiatan ini untuk mengasah kemampuan dalam berpikir kritis, kreatif, menyelesaikan masalah, komunikatif, kolaboratif, berliterasi teknologi informasi, memiliki jiwa kepemimpinan, bertindak positif, produktif, memiliki rasa peduli, dan berkontribusi kepada pemberdayaan masyarakat di desa/kelurahan. Mahasiswa juga diharapkan mempelajari hal-hal positif atau nilai-nilai luhur kehidupan dari masyarakat, belajar bermasyarakat, belajar bersama masyarakat, serta belajar memberdayakan masyarakat. Di samping itu, PPK Ormawa juga diharapkan dapat menumbuhkan kesadaran bahwa mereka adalah bagian dari masyarakat global dan kegiatan yang mereka lakukan merupakan bentuk kontribusi nyata dalam mendukung pencapaian SDGs demi terwujudnya kesejahteraan bagi segenap umat manusia di seluruh dunia, terciptanya perdamaian dunia, serta lestarnya kehidupan di muka bumi.

Di sisi lain, dengan kehadiran mahasiswa, masyarakat diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang dimilikinya, serta mampu menyerap ilmu pengetahuan dan teknologi dan mengaplikasikannya untuk mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapinya. Dengan demikian maka kegiatan yang telah dirintis bersama mahasiswa dapat dilanjutkan dan dikembangkan untuk memberi manfaat yang lebih besar bagi kemajuan dan kesejahteraan mereka.

Oleh karena itu, agar pelaksanaan PPK Ormawa memberikan hasil yang optimal sesuai dengan tujuan yang telah dirancang, maka program ini perlu dilaksanakan secara efektif dan efisien, dengan peran aktif dari seluruh pihak yang terlibat, baik PT, dosen pendamping, ormawa, tim pelaksana, maupun pemerintah desa atau kelurahan lokasi kegiatan.

Dalam pelaksanaan PPK Ormawa, PT diberi kewenangan untuk menentukan bentuk apresiasi terhadap kegiatan tersebut. Apresiasi dapat berupa konversi kegiatan menjadi pemenuhan Satuan Kredit Semester (sks) atau dalam bentuk pengakuan lainnya. PT memiliki keleluasaan untuk menetapkan jumlah sks atau nama mata kuliah yang dikonversi, sesuai dengan kurikulum masing-masing. Apabila konversi mata kuliah belum dapat diterapkan, apresiasi terhadap kegiatan PPK Ormawa dapat diberikan melalui penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dengan bentuk dan format yang disesuaikan oleh masing-masing PT.

## **1.2 DASAR HUKUM**

- 1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;



- 5) Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029;
- 6) Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi; dan
- 9) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

### **1.3 MISI, TEMA, DAN TUJUAN**

#### **1.3.1 MISI**

Misi penyelenggaraan PPK Ormawa adalah:

- 1) Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam menguatkan kapasitas Ormawa; dan
- 2) Memberikan kesempatan kepada Ormawa untuk lebih aktif menjadi wahana pembelajaran penciptaan lulusan unggul berkarakter Pancasila dan menguatkan bela negara serta kesadaran untuk melakukan pembangunan bangsa berdasarkan konsep pembangunan berkelanjutan.

#### **1.3.2 TEMA**

“Penguatan kapasitas organisasi kemahasiswaan dan peningkatan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa secara integratif melalui pengabdian dan pemberdayaan masyarakat di desa untuk Indonesia maju dan terwujudnya SDGs”.

#### **1.3.3 TUJUAN**

Secara umum kegiatan PPK Ormawa bertujuan untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi dalam memperkuat kapasitas Organisasi Kemahasiswaan agar menjadi wahana pembelajaran yang efektif untuk mencetak lulusan yang cerdas, unggul, kompeten, berkarakter, berakhlak mulia, cinta tanah air, bertanggung jawab, berwawasan global, dan memiliki kesadaran serta semangat untuk membangun bangsa dan negara. Tujuan khusus program adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kapasitas Organisasi Kemahasiswaan;
- 2) Meningkatkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa secara integratif; dan
- 3) Memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kemajuan wilayah desa/kelurahan di Indonesia sesuai topik yang dipilih.

## BAB II PERAN *STAKEHOLDERS* DALAM PPK ORMAWA

### 2.1 PERAN PERGURUAN TINGGI

Penyelenggaraan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) di perguruan tinggi diatur oleh berbagai peraturan perundang-undangan, antara lain Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, serta Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2022. Perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk membina Ormawa serta menyediakan sarana, prasarana, dan pendanaan yang memadai. Pembinaan ini mencakup pengaturan regulasi, pemberian legalitas, dan penjaminan standar mutu organisasi kemahasiswaan. Peran tersebut sangat penting untuk memastikan bahwa keberadaan Ormawa memberikan manfaat tidak hanya bagi mahasiswa, tetapi juga bagi perguruan tinggi dan masyarakat luas. Secara operasional, peran perguruan tinggi dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga tindak lanjut pascaprogram.

#### 2.1.1 Tahap Perencanaan:

- 1) melaksanakan sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan penyusunan subproposals PPK Ormawa;
- 2) melakukan seleksi internal terhadap semua subproposals yang diusulkan oleh Ormawa dan menyusun Berita Acara Pelaksanaan (BAP) Seleksi Internal PT;
- 3) menyusun proposal PPK Ormawa sesuai sistematika dan mengunggah subproposals yang telah lolos seleksi internal;
- 4) mengunggah persyaratan, proposal, dan subproposals yang telah lolos seleksi internal PT; dan
- 5) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi internal PT.

#### 2.1.2 Tahap Pelaksanaan:

- 1) menerima SK lolos pendanaan, lalu melakukan penandatanganan kontrak (SPK);
- 2) melakukan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan kepada tim pelaksana program;
- 3) menyediakan fasilitas, *support system*, dana pendamping, dan pendampingan kepada tim pelaksana;
- 4) melalui Operator PT memvalidasi catatan harian setiap kegiatan di *logbook* Tim Pelaksana PPK Ormawa; dan
- 5) melakukan koordinasi dengan Pemda Kabupaten/Kota.

#### 2.1.3 Tahap Evaluasi:

- 1) melakukan monitoring dan evaluasi internal PT terhadap pelaksanaan kegiatan tim pelaksana;
- 2) melakukan Penilaian Kemajuan Pelaksanaan (PKP) PPK Ormawa internal PT;
- 3) melakukan visitasi lapangan, contoh Instrumen Visitasi PT ada pada **Lampiran 13**; dan
- 4) hasil PKP dan visitasi lapangan dikirim ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

#### 2.1.4 Tahap Pascaprogram:

- 1) melalui operator PT mengunggah laporan; dan
- 2) membantu memfasilitasi kerja sama kemitraan antara tim pelaksana dengan berbagai kelembagaan yang relevan untuk keberlanjutan program.

## 2.2 PERAN DOSEN PENDAMPING

Dosen pendamping memiliki peran strategis dalam program pemberdayaan masyarakat yang diinisiasi oleh Organisasi Kemahasiswaan dan tim pelaksana. Sebagai fasilitator akademik sekaligus mentor, dosen tidak hanya membimbing mahasiswa dalam memahami teori pemberdayaan, tetapi juga memastikan implementasi program berjalan secara efektif dan berkelanjutan. Melalui pengalaman dan wawasan yang dimilikinya, dosen pendamping berperan dalam perencanaan berbasis data, pelaksanaan yang partisipatif, evaluasi yang objektif, serta penyusunan strategi keberlanjutan program. Kehadiran dosen juga menjadi jembatan antara dunia akademik dan realitas sosial, sehingga program yang dijalankan tidak hanya memberi manfaat nyata bagi masyarakat, tetapi juga memperkaya proses pembelajaran mahasiswa. Dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa, peran dosen pendamping secara operasional meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga tindak lanjut pascaprogram.

### 2.2.1 Tahap Perencanaan:

- 1) memberi arahan konseptual dan metodologis terkait topik yang dipilih;
- 2) melakukan pemetaan sosial untuk memahami masalah, kebutuhan, dan potensi masyarakat;
- 3) mendampingi tim pelaksana menyusun subproposals;
- 4) menjalin komunikasi dengan aparat desa, tokoh masyarakat, serta pihak terkait; dan
- 5) memberi masukan dan arahan substansi pemaparan presentasi pada seleksi subproposals.

### 2.2.2 Tahap Pelaksanaan:

- 1) mendampingi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun dalam subproposals dan jadwal;
- 2) mendorong keterlibatan aktif masyarakat dalam setiap aktivitas program;
- 3) memfasilitasi transfer pengetahuan dan keterampilan yang relevan;
- 4) memastikan tim pelaksana menerapkan prinsip partisipatif dalam implementasi program;
- 5) mendorong refleksi kritis atas tantangan dan solusi yang muncul di lapangan; dan
- 6) menginisiasi untuk menjalin kemitraan dengan berbagai institusi/instansi/lembaga terkait dengan topik.

### 2.2.3 Tahap Evaluasi Program:

- 1) mengumpulkan umpan balik dari masyarakat dan pemangku kepentingan;
- 2) mengukur keberhasilan program berdasarkan indikator yang telah ditetapkan;
- 3) melakukan monitoring dan evaluasi ke lokasi pelaksanaan;
- 4) memberikan masukan dan arahan terhadap substansi pemaparan presentasi PKP merujuk pada poin-poin penilaian PKP dalam panduan PPK Ormawa;
- 5) memvalidasi *logbook* kegiatan dan *logbook* keuangan yang diinput oleh kelompok pelaksana; dan
- 6) memvalidasi laporan akhir.

### 2.2.4 Tahap Pascaprogram:

- 1) memastikan keberlanjutan program dengan mendorong kemandirian masyarakat;
- 2) melakukan monitoring berkala untuk melihat perkembangan pasca intervensi;
- 3) melakukan pendampingan kepada tim pelaksana dalam menyusun rencana tindak lanjut

- pascapelaksanaan program;
- 4) mendukung dan memperkuat desa sebagai desa binaan PT melalui pelaksanaan Tridharma PT sebagai dosen;
  - 5) Memberi arahan tentang produk luaran yang harus dibawa ke ajang Anugerah Abdidaya sesuai dengan templat; dan
  - 6) Mendokumentasikan pembelajaran dan praktik baik sebagai referensi untuk program selanjutnya.

### **2.3 PERAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN (ORMAWA)**

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sebagai penggerak Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) perlu memiliki tata kelola yang baik, mencakup visi dan misi yang relevan, sumber daya manusia yang beragam dan kompeten, program kerja yang berorientasi keberlanjutan, pengelolaan anggaran yang transparan dan efektif, serta pemanfaatan fasilitas penunjang secara optimal. Tata kelola yang baik akan memastikan Ormawa mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program secara sistematis, sekaligus menjamin keberlanjutan program melalui rencana tindak lanjut yang terstruktur dan terukur. Dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan PPK Ormawa, peran Ormawa secara operasional meliputi seluruh tahapan program, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pascaprogram.

#### **2.3.1 Tahap Perencanaan:**

- 1) secara internal mengadakan koordinasi dalam penyusunan komposisi tim pelaksana dan penyusunan subproposol PPK Ormawa;
- 2) menyiapkan ketua dan anggota tim pelaksana disertai tugas dan tanggung jawab; dan
- 3) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi internal Ormawa.

#### **2.3.2 Tahap Pelaksanaan:**

- 1) melakukan pelaksanaan kegiatan oleh tim pelaksana program;
- 2) menyediakan fasilitasi, dan *support system* kepada tim pelaksana; dan
- 3) menjalin kemitraan dengan pihak eksternal untuk pelaksanaan dan keberlanjutan program.

#### **2.3.3 Tahap Evaluasi:**

- 1) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tim pelaksana; dan
- 2) membantu tim pelaksana dalam proses menyusun laporan, pengisian kuesioner, dan pembuatan bahan tayang presentasi untuk PKP.

#### **2.3.4 Tahap Pascaprogram:**

- 1) menginisiasi semangat keberlanjutan program dan mempersiapkan kelembagaan serta SDM pemandu keberlanjutan program;
- 2) membuat Rencana Tindak Lanjut; dan
- 3) bersama tim pelaksana merealisasikan rencana keberlanjutan.



## 2.4 PERAN TIM PELAKSANA

Dalam mendukung keberhasilan PPK Ormawa, tata kelola tim pelaksana secara operasional mencakup 4 (empat) tahapan, yaitu: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pascaprogram.

### 2.4.1 Tahap Perencanaan:

- 1) bersama Ormawa dan dosen pendamping melakukan pemilihan desa/kelurahan dan kelompok sasaran dengan mempertimbangkan beberapa hal pokok seperti potensi desa/kelurahan, permasalahan wilayah, indikator keberhasilan topik PPK Ormawa, kesesuaian latar belakang kelompok pengusul, serta kemudahan aksesibilitas lokasi.
- 2) menginformasikan hasil survei dan FGD kepada tokoh dan masyarakat desa/kelurahan yang menetapkan kelompok sasaran dan bentuk program. Bagi kelompok sasaran terpilih, disusun sebuah kesepakatan kerja sama untuk kelancaran PPK Ormawa;
- 3) menyusun subproposals PPK Ormawa sesuai sistematika Panduan PPK Ormawa dan mengakomodir kebutuhan masyarakat dalam program yang diajukan, dan berkoordinasi dengan dosen pendamping dan Ormawa; dan
- 4) menyerahkan subproposals kepada tim operator untuk proses unggah ke sistem;

### 2.4.2 Tahap Pelaksanaan:

- 1) berkoordinasi dengan operator PT tentang administrasi yang berkaitan dengan lolos pendanaan;
- 2) bersama pemerintah desa/kelurahan, tokoh masyarakat, kelompok sasaran, dan didampingi oleh Ormawa serta dosen pendamping melaksanakan rangkaian PPK Ormawa sesuai metodologi yang tertuang dalam subproposals;
- 3) memastikan ada kerja sama yang baik antar kelompok di desa/kelurahan maupun antara kelompok dengan pemerintah desa/kelurahan;
- 4) secara berkala membuat catatan harian sebagai bahan pengisian *logbook* PPK Ormawa; dan
- 5) menjalin kemitraan dengan pihak eksternal untuk pelaksanaan dan keberlanjutan program.

### 2.4.3 Tahap Evaluasi:

- 1) melakukan evaluasi tim secara periodik untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan program serta menemukan kendala dan solusi;
- 2) membahas hasil evaluasi berupa capaian kemajuan, hambatan-hambatan dan solusi bersama dosen pendamping dan Ormawa dalam pelaksanaan program;
- 3) menginformasikan kemajuan pelaksanaan program kepada dan masyarakat desa/kelurahan sekaligus merancang langkah kelengkapan kegiatan yang belum terlaksana;
- 4) menginformasikan kepada PT, Ormawa, tokoh masyarakat, dan pemerintah desa/kelurahan tentang capaian tujuan dan indikator kegiatan, keberhasilan program, serta hambatan yang ditemui di akhir waktu administratif program; dan
- 5) menyampaikan laporan perkembangan program kepada Dit. Belmawa berupa dokumen tertulis pelaksanaan program dan keuangan dalam bentuk *logbook*, laporan kemajuan, dan presentasi program sesuai ketentuan yang ditetapkan Dit. Belmawa.

#### **2.4.4 Tahap Pascaprogram:**

- 1) mendorong semangat keberlanjutan program di masyarakat;
- 2) memperkuat kelembagaan serta SDM masyarakat pemandu keberlanjutan program;
- 3) bersama pemerintah desa/kelurahan dan tokoh masyarakat menyusun rencana keberlanjutan secara tertulis dalam sebuah Rencana Tindak Lanjut;
- 4) mengunggah laporan akhir tim pelaksana melalui akun ketua; dan
- 5) bersama masyarakat merealisasikan kerja sama kemitraan dengan berbagai pihak yang telah dirintis selama pelaksanaan untuk keberlanjutan program.

### **2.5 PERAN PEMERINTAH DESA/KELURAHAN DAN MASYARAKAT**

Untuk mencapai tujuan PPK Ormawa dalam mendorong kemajuan desa atau kelurahan, penerapan prinsip peran desa/kelurahan yang baik menjadi sangat penting karena keberhasilan program ini sangat bergantung pada respons positif masyarakat dan dukungan aktif dari pemerintah desa. Peran yang efektif dan efisien diperlukan agar inisiatif pemberdayaan oleh PPK Ormawa dapat berjalan secara lancar, sistematis, dan melembaga serta berkelanjutan. Hal ini memerlukan langkah-langkah strategis yang melibatkan partisipasi masyarakat sasaran dan pemerintah desa dalam setiap tahapan program, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.

#### **2.5.1 Tahap Perencanaan:**

- 1) membantu tim pelaksana saat identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan;
- 2) memberikan masukan kepada tim pelaksana untuk bahan penyusunan subproposals;
- 3) bersama dosen pendamping dan tim pelaksana mendiskusikan peluang PPK Ormawa bersinergi dengan program pembangunan desa/kelurahan; dan
- 4) bersama dosen pendamping dan tim pelaksana melakukan musyawarah penetapan kegiatan, kelompok sasaran, dan mitra keberlanjutan.

#### **2.5.2 Tahap Pelaksanaan:**

- 1) mengadakan pertemuan tokoh masyarakat formal dan nonformal untuk menyebarluaskan rencana PPK Ormawa;
- 2) menggerakkan masyarakat untuk aktif mengikuti seluruh kegiatan;
- 3) menyetujui keterlibatan kader dan tokoh masyarakat dalam pelaksanaan program;
- 4) memperkuat kerja sama dengan kelompok sasaran;
- 5) mengupayakan kegiatan PPK Ormawa menjadi program desa/kelurahan yang berkelanjutan; dan
- 6) berkoordinasi dengan Pemda dan pihak terkait tentang PPK Ormawa.

#### **2.5.3 Tahap Evaluasi:**

- 1) bersama dosen pendamping dan tim pelaksana mengupayakan tersusunnya Peraturan Desa (Perdes) atau Peraturan Daerah (Perda) untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan PPK Ormawa;
- 2) bersama dosen pendamping dan tim pelaksana melakukan koordinasi dengan seluruh kelembagaan desa/kelurahan untuk keberlanjutan PPK Ormawa; dan

- 3) bersama dosen pendamping dan tim pelaksana melaporkan kegiatan PPK Ormawa ke Camat, Dinas terkait, dan Bupati/Walikota untuk diseminasi dan keberlanjutan.

#### **2.5.4 Tahap Pascaprogram:**

- 1) bersama dengan tim pelaksana mengusung lembaga/institusi eksternal untuk menjalin kemitraan dalam mendukung program dan keberlanjutannya;
- 2) memasukkan PPK Ormawa dalam program kerja desa/kelurahan dan memperoleh alokasi pendanaan; dan
- 3) mengupayakan penetapan Perdes untuk mendukung keberlanjutan PPK Ormawa.

## BAB III LOKASI DAN TOPIK

### 3.1 LOKASI

Desa atau kelurahan yang menjadi lokasi PPK Ormawa idealnya merupakan wilayah yang mudah dijangkau, dengan jarak maksimal 100 km dari kampus. Untuk desa atau kelurahan yang dekat dan mudah diakses, kegiatan dapat dilaksanakan dengan sistem pulang-pergi dari kampus oleh tim pelaksana. Namun demikian, apabila terdapat desa atau kelurahan dengan potensi besar tetapi memiliki akses yang sulit, seperti desa di luar pulau, daerah pegunungan, perbatasan, atau wilayah terpencil lainnya, maka lokasi tersebut tetap dapat dipilih. Dalam kondisi ini, tim pelaksana dapat menetap sementara di lokasi selama jangka waktu tertentu yang disesuaikan dengan kebijakan kampus, pencapaian tujuan program, dan indikator keberhasilan yang ditetapkan.

Pemilihan lokasi kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program. Lokasi dapat berupa desa atau kelurahan yang sebelumnya telah menjadi lokasi PPK Ormawa Tahun 2024 untuk kegiatan pengembangan, maupun desa atau kelurahan baru yang dijadikan lokasi rintisan untuk program baru.

Lokasi sasaran kegiatan PPK Ormawa dapat dipilih satu atau lebih dari lima kategori berikut, yaitu:

- 1) Desa di daerah tertinggal mengacu kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2020-2025;
- 2) Desa/kelurahan yang belum menjadi binaan kampus yang kemudian akan menjadi desa binaan kampus;
- 3) Desa/kelurahan yang telah menjadi desa/kelurahan binaan kampus namun masih minim memperoleh program pemberdayaan masyarakat dari kampus, Pemda, atau pihak lainnya;
- 4) Desa/kelurahan yang memiliki potensi sesuai dengan topik yang dipilih; dan/atau
- 5) Desa/kelurahan yang menjadi lokus kegiatan PPK Ormawa tahun sebelumnya.

### 3.2 TOPIK

Topik PPK Ormawa merupakan tema atau fokus kegiatan yang disediakan dalam program, yang dapat dipilih oleh setiap Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sesuai dengan potensi dan permasalahan yang ditemukan di desa atau kelurahan sasaran. Setiap topik memiliki indikator keberhasilan yang berbeda, tergantung dari karakteristik kegiatan dan tujuan yang ingin dicapai. Indikator keberhasilan yang tercantum dalam buku panduan ini merupakan indikator minimum yang wajib dicantumkan dalam subproposals. Indikator tersebut menjadi capaian dasar yang harus dipenuhi oleh tim pelaksana. Dalam pelaksanaannya, setiap tim pelaksana diharapkan tidak hanya memenuhi indikator minimum, tetapi juga mampu mencapai indikator maksimum, yaitu indikator yang lebih banyak, lebih bervariasi, dan berkualitas, guna memberikan dampak yang lebih luas dan berkelanjutan bagi masyarakat.

Subproposals pengembangan (lanjutan tahun kedua) memiliki tingkat kompleksitas dan capaian program yang lebih tinggi dibandingkan subproposals rintisan. Hal ini disebabkan karena kegiatan pada tahun kedua berfokus pada tahap pembinaan dan pemberdayaan desa/kelurahan menuju fase paripurna. Ciri-ciri utama dari subproposals pengembangan meliputi: (1) memiliki cakupan wilayah lebih luas, (2)



jumlah sasaran lebih banyak, (3) kemitraan lebih banyak dan konkret, (4) menghasilkan kelembagaan yang lebih kuat, dan (5) menghasilkan rintisan kebijakan Pemerintah Desa terkait dengan keberlanjutan PPK Ormawa. Penyusunan subproposol pengembangan didasarkan pada: (1) Data capaian indikator kunci keberhasilan program tahun sebelumnya, (2) Pemetaan partisipasi masyarakat, dan (3) Rencana pengembangan program untuk jangka waktu tiga tahun ke depan. Proses penilaian subproposol pengembangan mencakup tiga aspek utama, yaitu: (1) Kualitas substansi subproposol, (2) pemutakhiran data terbaru terkait perkembangan kegiatan tahun sebelumnya, dan (3) laporan singkat kegiatan pembinaan mandiri yang telah dilaksanakan pascaprogram PPK Ormawa 2024. Gambaran Topik PPK Ormawa 2025 adalah sebagai berikut:

### 3.2.1 DESA/KELURAHAN WIRAUSAHA:

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, serta peningkatan kompetensi dan kapasitas Ormawa dilakukan melalui serangkaian kegiatan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan untuk mengangkat potensi wilayah, mendorong pertumbuhan ekonomi desa/kelurahan, serta meningkatkan pendapatan masyarakat melalui penumbuh dan pengembangan unit-unit bisnis yang dikelola oleh individu maupun kelompok.
- **Aktivitas:** Tim Pelaksana bersama masyarakat didampingi Ormawa, mengidentifikasi dan mengelola sumber daya lokal untuk mengembangkan usaha ekonomi, yang dapat menjadi unggulan desa/kelurahan melalui program seperti *one village one product*, sehingga memunculkan UMKM baru atau meningkatkan kelas UMKM yang sudah ada.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
  - 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
  - 2) Dihasilkannya pelaku usaha rintisan atau pengembangan minimal 10 orang dan minimal 1 usaha berkelompok;
  - 3) Meningkatnya peran lembaga ekonomi desa (BUMDES/Koperasi/UMKM) dalam menggerakkan perekonomian desa/kelurahan;
  - 4) Terlatihnya pelaku usaha yang sudah ada; dan
  - 5) Meningkatnya pendapatan pelaku usaha yang sudah ada.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Pelaku usaha yang sudah ada, baik individu atau kelompok yang belum berkembang, dan calon pelaku usaha baru baik individu atau kelompok.
- **Produk:** Usaha, bisnis atau kegiatan ekonomi, dan kelembagaan.

### 3.2.2 SMART FARMING

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi dan kapasitas Ormawa melalui metode pertanian cerdas berbasis teknologi untuk pertanian masa depan mencakup pertanian tanaman pangan, perikanan, peternakan, perkebunan, termasuk metode pertanian terpadu untuk meningkatkan ketahanan pangan.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana dan Ormawa membantu masyarakat desa/kelurahan merancang dan

menerapkan pertanian modern berbasis potensi dan masalah lokal, mencakup teknologi budidaya, panen, pascapanen, dan pemasaran, dengan fokus pada solusi aplikatif dan berkelanjutan yang siap diterapkan.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
- 2) Diterapkannya minimal 1 ide *smart farming* di masyarakat;
- 3) Diperolehnya data efisiensi dan efektivitas *smart farming* tersebut;
- 4) Terdapat minimal 1 kelompok petani (10-15 orang) yang menerapkan *smart farming*; dan
- 5) Meningkatnya produktivitas usaha tani yang menggunakan *smart farming*.

- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.

- **Sasaran:** Minimal 1 Kelompok tani (10-15 orang).

- **Produk:** Inovasi *smart farming* dan inovasi sosial serta kelembagaan pertanian modern masa depan.

### 3.2.3 SEKOLAH PEREMPUAN

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui kegiatan pembelajaran nonformal terstruktur yang menggunakan kurikulum tertentu yang dirancang berdasarkan kebutuhan sasaran. Sekolah Perempuan dimaksudkan bertujuan agar perempuan di desa/kelurahan dapat mandiri, berkualitas, berpartisipasi dalam pembangunan, memiliki akses ekonomi dan teknologi, serta berdaya.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana dan Ormawa mengidentifikasi kebutuhan perempuan desa terkait keamanan, keluarga, peran dalam pembangunan, teknologi, dan sumber daya ekonomi, lalu menyusun kurikulum Sekolah Perempuan yang berkelanjutan, dengan melibatkan peserta dan alumni dalam pengembangan kegiatan produktif.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
- 2) Dihasilkannya kurikulum pembelajaran nonformal Sekolah Perempuan berdasarkan potensi, permasalahan, dan kebutuhan perempuan di desa/kelurahan;
- 3) Terlaksananya pembelajaran di Sekolah Perempuan minimal 1 rombongan belajar dengan jumlah peserta minimal 10 orang per-rombongan belajar selama program berjalan;
- 4) Meningkatnya pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta Sekolah Perempuan terkait dengan materi yang diajarkan; dan
- 5) Dihasilkannya kelembagaan nonformal yang menghimpun para alumni Sekolah Perempuan dan memiliki rencana kerja produktif. Kelembagaan ini juga berfungsi sebagai wadah komunikasi, koordinasi, dan pengembangan diri dari peserta Sekolah Perempuan.

- **Lokasi:** Desa/kelurahan.

- **Sasaran:** Kaum perempuan di desa/kelurahan yang memiliki minat tinggi sebagai peserta.

- **Produk:** Program, produk, dan kelembagaan.

#### 3.2.4 SANGGAR TANI

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi dan kapasitas ormawa melalui kelembagaan pemberdayaan petani yang bertujuan agar petani melek IT, unggul, dan inovatif, serta memperkuat ketahanan pangan dan kesejahteraan masyarakat, baik dengan membentuk petani baru maupun mengoptimalkan fungsi kelembagaan yang sudah ada.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat mendata potensi dan masalah regenerasi petani, lalu merancang program pengembangan kapasitas petani melalui Sanggar Tani, termasuk kurikulum pembelajaran nonformal untuk agrobisnis modern.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
  - 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
  - 2) Terbentuknya kelembagaan Sanggar Tani;
  - 3) Dihasilkannya rancangan kurikulum pembelajaran nonformal untuk petani muda;
  - 4) Terlaksananya minimal 3 jenis pelatihan peningkatan kapasitas petani yang berfokus pada pengembangan agrobisnis modern berbasis pada potensi dan unggulan desa/kelurahan; dan
  - 5) Dihasilkannya petani baru minimal 5 orang yang sudah memiliki rancangan usaha tani.
- **Lokasi:** Desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Kelompok usia muda di desa/kelurahan dari unsur petani dan nonpetani.
- **Produk:** Kelembagaan petani dan petani baru.

#### 3.2.5 DESA TOGA

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui pengembangan wilayah desa/kelurahan dengan menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat berbasis pelestarian dan pemanfaatan tumbuhan obat keluarga (toga) sebagai unggulan wilayah.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana dan masyarakat, didampingi Ormawa, merancang program pengembangan desa Toga berbasis biodiversitas lokal, termasuk pemetaan, konservasi, dan budidaya tanaman obat, untuk menciptakan pusat konservasi dan edukasi yang juga berfungsi sebagai pusat bisnis produk herbal.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
  - 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
  - 2) Dihasilkannya peta potensi biodiversitas tumbuhan obat di seluruh wilayah desa/kelurahan;
  - 3) Dilakukannya budidaya tumbuhan obat di kawasan konservasi maupun di pekarangan rumah masyarakat minimal 10% dari jumlah rumah yang ada di desa/kelurahan tersebut;
  - 4) Terbentuknya minimal 1 kelompok konservasi tumbuhan obat (jumlah anggota minimal 10

orang per kelompok) yang juga mengembangkan usaha ekonomi produktif berbasis olahan tumbuhan obat; dan

5) Terbentuknya kafe jamu dan berjalannya bisnis jamu olahan tumbuhan obat.

- **Lokasi:** Desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Masyarakat desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk program, produk barang, unit usaha, dan kelembagaan.

### 3.2.6 DESA/KELURAHAN SEHAT

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui desa/kelurahan yang memiliki upaya untuk menciptakan kondisi desa/kelurahan yang bersih, nyaman, aman, dan sehat untuk dihuni warganya, termasuk upaya mengatasi permasalahan kesehatan secara nasional di bidang kesehatan seperti *stunting*, gizi kurang, kematian ibu dan bayinya, kesehatan kelompok usia rawan, dan sebagainya.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat dengan didampingi Ormawa: (1) merumuskan indikator desa/kelurahan sehat dari aspek bersih, nyaman, aman sesuai potensi dan masalah lokal, (2) mengidentifikasi situasi dan kondisi desa/kelurahan sehat berdasarkan indikator, (3) melakukan intervensi terhadap indikator desa/kelurahan sehat yang belum terpenuhi, (4) mengukur capaian indikator setelah pelaksanaan intervensi perbaikan, dan (5) mengembangkan kelembagaan untuk keberlanjutan.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
  - 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
  - 2) Dihasilkannya rancangan/desain desa/kelurahan sehat yang mudah diterapkan mengacu ke indikator bersih, nyaman, dan aman sesuai potensi lokal;
  - 3) Dihasilkannya Gerakan Keluarga Sadar Gizi; PHBS, Gerakan Pengelolaan Sampah secara mandiri, dan/atau Gerakan Jamban Sehat;
  - 4) Dihasilkannya kelembagaan penanggung jawab implementasi desa/kelurahan sehat; dan
  - 5) Terlaksananya kegiatan preventif dan kuratif terkait dengan kebijakan nasional seperti persoalan *stunting*, gizi kurang, kematian ibu dan bayinya.
- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Secara umum masyarakat yang berada di desa/kelurahan.
- **Produk:** Produk program, kualitas SDM kader kesehatan, dan kelembagaan desa/kelurahan sehat.

### 3.2.7 DESA/KELURAHAN CERDAS

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi dan kapasitas ormawa melalui pojok literasi yang bertujuan meningkatkan kompetensi masyarakat melalui pembelajaran nonformal yang disesuaikan dengan minat dan kebutuhan, berlokasi di tempat yang mudah diakses.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat mengidentifikasi kebutuhan kompetensi masyarakat, menyusun kurikulum pojok literasi, memetakan, dan menilai calon peserta, serta

memprioritaskan rekrutmen berdasarkan minat, dengan alumni berperan sebagai penggerak keberlanjutan.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
- 2) Dihasilkannya minimal 3 pojok literasi di suatu wilayah yang melaksanakan mengembangkan pembelajaran nonformal berbasis kebutuhan masyarakat, peserta setiap pojok literasi minimal 10 orang;
- 3) Dihasilkannya kurikulum pembelajaran nonformal yang memuat aspek kecakapan hidup (*life skills*) di setiap pojok literasi untuk meningkatkan pendapatan masyarakat;
- 4) Berjalannya pembelajaran di pojok-pojok literasi dengan program dan kepengurusan yang berbeda-beda; dan
- 5) Tumbuhnya kegiatan ekonomi baru sebagai implementasi keterampilan kecakapan hidup yang diajarkan di setiap pojok literasi.

- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.

- **Sasaran:** Masyarakat desa/kelurahan.

- **Produk:** Produk program dan kelembagaan literasi pembelajaran nonformal.

### 3.2.8 KAMPUNG IKLIM

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, serta peningkatan kompetensi dan kapasitas Ormawa, dilakukan melalui aksi adaptasi dan mitigasi perubahan iklim yang melibatkan partisipasi aktif masyarakat. Kegiatan ini diselaraskan dengan Kesepakatan Paris Tahun 2015, dengan fokus pada upaya penyesuaian diri terhadap dampak perubahan iklim serta pengurangan emisi gas rumah kaca.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat merancang program Kampung Iklim yang mandiri dan berkelanjutan untuk adaptasi serta mitigasi perubahan iklim, mencakup pengendalian bencana, ketahanan pangan, pengelolaan limbah, konservasi energi, dan pertanian rendah emisi, serta melaksanakan pelatihan kompetensi dan pengembangan kelembagaan.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
- 2) Dihasilkannya rancangan kampung iklim yang memiliki kegiatan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim yang terukur dan mudah diterapkan di masyarakat;
- 3) Terlaksananya minimal 3 kegiatan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim berbasis kelompok;
- 4) Terlaksananya berbagai jenis pelatihan masyarakat yang relevan; dan
- 5) Dihasilkannya kelembagaan penanggung jawab kampung iklim yang memiliki kepengurusan dan rencana kerja yang terukur.

- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.



- **Sasaran:** Seluruh masyarakat di desa/kelurahan.
- **Produk:** Program, produk, dan kelembagaan desa/kelurahan tangguh iklim.

### 3.2.9 DESA/KELURAHAN MARITIM

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui pengembangan desa/kelurahan maritim yang dinamis dan berkelanjutan, dengan fokus pada pemberdayaan masyarakat pesisir yang mayoritas berprofesi sebagai nelayan, melalui pembangunan ekonomi, pendidikan, lingkungan, dan kesehatan.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana, didampingi Ormawa, merancang program pengembangan desa/kelurahan maritim untuk meningkatkan kapasitas masyarakat pesisir yang bergantung pada laut, dengan fokus pada peningkatan ekonomi, kelembagaan, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan, yang melibatkan nelayan, petambak, pedagang ikan, pelaku wisata bahari, dan pengusaha kecil pengolahan hasil laut.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
  - 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
  - 2) Dihasilkannya rancangan pengembangan desa/kelurahan maritim yang unggul sesuai potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat;
  - 3) Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas nelayan beserta keluarganya melalui pelatihan dan pendampingan sesuai dengan potensi dan permasalahan yang ada (minimal 10 keluarga nelayan potensial yang melibatkan bapak nelayan, ibu nelayan, dan anak nelayan);
  - 4) Tumbuhnya kelompok baru (minimal 1) di masyarakat yang masing-masing fokus pada peningkatan ekonomi, pendidikan, lingkungan, dan layanan kesehatan; dan
  - 5) Peningkatan pendapatan nelayan yang menjadi sasaran program.
- **Lokasi:** Desa/kelurahan yang memiliki wilayah pantai, pesisir, atau laut.
- **Sasaran:** Nelayan dan keluarganya serta *stakeholder* terkait.
- **Produk:** Program, produk, dan kelembagaan desa/kelurahan maritim unggul.

### 3.2.10 DESA HUTAN

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui pengembangan desa hutan yang dinamis dan berkelanjutan, dengan fokus pada pemberdayaan masyarakat yang bergantung pada sumber daya hutan, melalui kegiatan pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama masyarakat yang didampingi Ormawa mendesain konsep pengembangan desa pinggiran hutan berdasarkan potensi dan kebutuhan masyarakat. Konsep pengembangan desa hutan mengusung platform pengembangan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan pelestarian lingkungan yang didukung oleh kelembagaan lokal yang dinamis, terukur, dan berkelanjutan.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
- 2) Dihasilkannya rancangan pengembangan desa hutan yang memiliki keunggulan tertentu berdasarkan potensi wilayah;
- 3) Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat tani hutan beserta keluarganya melalui pelatihan dan pendampingan dalam kegiatan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan;
- 4) Tumbuhnya kelompok baru minimal 1 kelompok (minimal 10 orang) yang fokus pada kegiatan untuk meningkatkan ekonomi, pendidikan, kesehatan, serta lingkungan; dan
- 5) Meningkatnya pendapatan masyarakat desa hutan.

- **Lokasi:** Desa yang berada di pinggiran hutan atau desa yang memiliki wilayah hutan.

- **Sasaran:** Masyarakat dan tokoh masyarakat di desa/kelurahan.

- **Produk:** Produk program dan kelembagaan desa hutan berdikari.

### 3.2.11 DESA/KELURAHAN BUDAYA

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui pengembangan desa/kelurahan budaya yang aktif melestarikan kekayaan budaya lokal, seperti adat, kesenian, dan warisan budaya, untuk meningkatkan kehidupan sosial ekonomi masyarakat.

- **Aktivitas:** Tim pelaksana bersama dengan masyarakat yang didampingi Ormawa mengidentifikasi dan menemukan potensi budaya lokal yang potensial untuk dikembangkan menjadi unggulan desa/kelurahan. Proses identifikasi tersebut kemudian menjadi dasar pelaksanaan intervensi untuk meningkatkan atau memaksimalkan peran budaya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, meliputi identifikasi permasalahan yang dihadapi, prospek pengembangan, dan kekuatan yang sudah dimiliki masyarakat untuk mengembangkan potensi budaya tersebut.

- **Indikator keberhasilan minimum:**

- 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
- 2) Dilakukan minimal 1 paket intervensi untuk mengembangkan potensi budaya menjadi unggulan desa/kelurahan;
- 3) Terlestarikannya budaya;
- 4) Meningkatnya pendapatan masyarakat; dan
- 5) Dihasilkannya kelembagaan yang memiliki kepengurusan dan rencana kerja yang terukur untuk mengembangkan dan melestarikan potensi budaya sebagai unggulan desa/kelurahan.

- **Lokasi:** Wilayah desa/kelurahan.

- **Sasaran:** Masyarakat secara umum di desa/kelurahan, penggiat budaya baik individu atau

kelompok.

- **Produk:** Produk usaha di bidang jasa budaya, termasuk kelembagaan penggiat budaya.

### 3.2.12 DESA/KELURAHAN WISATA

- **Deskripsi:** Penguatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas ormawa melalui pengembangan desa/kelurahan wisata yang memiliki potensi atraksi, aksesibilitas, dan aktivitas wisata unggulan, yang menjadi sumber pendapatan masyarakat.
- **Aktivitas:** Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat mengidentifikasi potensi wisata lokal, menggali kebutuhan masyarakat, dan merancang program pengembangan desa/kelurahan wisata, termasuk pembentukan lembaga pengelola wisata, untuk meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat.
- **Indikator keberhasilan minimum:**
  - 1) Memperkuat kapasitas Ormawa melalui peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, kompetensi, dan kapasitas kelembagaan;
  - 2) Dihasilkannya kelembagaan pengelola desa/kelurahan wisata yang memiliki pengurus lengkap dan rencana kerja terukur;
  - 3) Meningkatnya kapasitas SDM pengelola wisata melalui berbagai pelatihan yang diadakan;
  - 4) *Launching* desa/kelurahan wisata dengan *branding* sesuai potensi unggulan; dan
  - 5) Meningkatnya jumlah pengunjung dan pendapatan masyarakat.
- **Lokasi:** Wilayah Desa/kelurahan.
- **Sasaran:** Tokoh masyarakat, tokoh pemuda, pelaku seni, pengrajin, dan UMKM.
- **Produk:** Jasa desa/kelurahan wisata dan kelembagaan pengelola.

### 3.2.13 TOPIK BEBAS

- **Deskripsi:** Adalah topik yang tidak terwadahi di 12 topik sebelumnya yang sesuai dengan Asta Cita dan 17 program prioritas nasional.
- **Indikator keberhasilan minimum:**  
Indikator disusun oleh pengusul yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas SDM masyarakat sasaran, penguatan kelembagaan, peningkatan pendapatan/pendidikan/kesehatan/lingkungan, dan embrio keberlanjutan.
- **Lokasi:** Diuraikan pengusul.
- **Sasaran:** Diuraikan pengusul.
- **Produk:** Diuraikan pengusul.

## BAB IV PENGUSUL DAN PROPOSAL

### 4.1 PENGUSUL

Pengusul PPK Ormawa adalah perguruan tinggi di lingkungan Kemdiktisaintek yang bertanggung jawab terhadap program-program pengembangan Organisasi Kemahasiswaan. Perguruan tinggi yang bersangkutan mengusulkan **proposal** yang berisi **subproposal** kegiatan yang disusun oleh organisasi kemahasiswaan aktif Program Sarjana maupun Program Diploma berbagai disiplin yang tergabung di dalam Organisasi Kemahasiswaan seperti Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas/Fakultas, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), atau Himpunan Mahasiswa Program Studi dan disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi bidang Kemahasiswaan. Organisasi yang dimaksud adalah Organisasi Kemahasiswaan resmi yang ada di perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. Ketentuan pengusul adalah sebagai berikut:

- 1) Pengusul **proposal** adalah PT di lingkungan Kemdiktisaintek yang bertanggung jawab dalam pembinaan organisasi kemahasiswaan; dan
- 2) Proposal berisi **subproposal-subproposal** program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang disusun oleh Ormawa sesuai topik yang dipilih dan telah lolos seleksi internal di tingkat PT.

### 4.2 PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL

#### 4.2.1 Proposal

**Proposal** wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Proposal diusulkan oleh perguruan tinggi, ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi, dan mencakup uraian tentang:
  - a. Strategi pembinaan dan penguatan kapasitas Ormawa;
  - b. Subproposal yang disusun oleh Ormawa.
- 2) Menyertakan Surat Keputusan (SK) legalitas pengelola kemahasiswaan dari Rektor/Ketua/Direktur atau Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan;
- 3) Menyertakan Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Perguruan Tinggi;
- 4) Proposal diajukan secara daring oleh PT melalui laman:  
<https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id/>;
- 5) Proposal menjadi prasyarat penilaian Subproposal; dan
- 6) Proposal disusun mengikuti sistematika yang tercantum dalam **Lampiran 1**.

#### 4.2.2 Subproposal

**Subproposal** wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Subproposal diajukan oleh ketua tim yang diketahui oleh ketua organisasi kemahasiswaan pengusul dan disetujui oleh Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan;
- 2) Tim pelaksana program terdiri dari 10-15 mahasiswa aktif program sarjana atau diploma minimal berasal dari 2 angkatan yang berbeda dan/atau minimal berasal dari 2 program studi yang berbeda. Mahasiswa pelaksana dipastikan masih aktif hingga akhir pelaksanaan program. Apabila pengusul adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi maka diminta untuk

- mengajak program studi lain yang relevan;
- 3) Tim pelaksana beranggotakan minimal 1 (satu) perwakilan Badan Pengurus Harian (BPH) Ormawa;
  - 4) Ketua/anggota tim pelaksana tidak diperbolehkan menjadi pengusul/pelaksana program kemahasiswaan lainnya dari Dit. Belmawa (**P2MW dan PKM**);
  - 5) Tidak diperbolehkan melakukan pergantian ketua/anggota tim pelaksana;
  - 6) Tidak diperbolehkan melakukan pergantian lokasi kegiatan (desa/kelurahan);
  - 7) Satu desa/kelurahan hanya diperbolehkan untuk satu judul PPK Ormawa. Oleh karena itu tim pelaksana perlu memastikan kepada pengurus desa/kelurahan untuk hanya mengizinkan pelaksanaan PPK Ormawa hanya untuk 1 tim pelaksana. Opsi ini bertujuan agar semakin banyak desa/kelurahan di Indonesia yang menjadi lokasi PPK Ormawa sehingga semakin banyak desa/kelurahan yang memiliki peluang untuk menjadi lebih maju;
  - 8) Satu Dosen Pendamping hanya boleh mendampingi 1 Subproposals;
  - 9) Tidak diperbolehkan ada pergantian dosen pendamping (kecuali ada alasan kuat);
  - 10) Menyertakan surat pernyataan kesediaan kerja sama dari pemerintah desa/kelurahan (**Lampiran 4**);
  - 11) Menyertakan Surat Keputusan (SK) kepengurusan organisasi kemahasiswaan yang masih berlaku dari Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Direktur/Ketua Bidang Kemahasiswaan;
  - 12) Subproposals diajukan secara daring melalui laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id>; dan
  - 13) Subproposals disusun mengikuti sistematika yang tercantum dalam **Lampiran 2**.

#### 4.3 TATA CARA PENDAFTARAN DAN UNGGAH PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL

Pendaftaran proposals dan subproposals dilakukan secara daring melalui laman dengan tata cara berikut:

- 1) Membuka laman: <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id/>, menu pendaftaran proposals PPK Ormawa.
- 2) Masuk ke menu Ajukan Proposals.
- 3) Mengunggah dokumen elektronik berupa *file* dengan format *pdf* sebagai berikut:
  - a. Surat Keputusan (SK) Legalitas Pengelola Kemahasiswaan yang telah ditandatangani pimpinan Perguruan Tinggi;
  - b. Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Subproposals Perguruan Tinggi (**Lampiran 3**); dan
  - c. Dokumen Proposals.
- 4) Kembali ke menu PPK Ormawa dan masuk ke menu Ajukan Subproposals.
- 5) Mengunggah dokumen elektronik berupa *file* dengan format *pdf* sebagai berikut:
  - a. Surat Keputusan (SK) Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan yang telah ditandatangani pimpinan Perguruan Tinggi;
  - b. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama dari Pemerintah Desa/Kelurahan; dan
  - c. Dokumen Subproposals.



## BAB V PENILAIAN SUBPROPOSAL DAN MEKANISME PROGRAM

### 5.1 PENILAIAN SUBPROPOSAL

Mekanisme penentuan lolos pendanaan dilakukan dengan penilaian terhadap **Subproposal**. Kelengkapan proposal yang disusun PT mencakup penilaian terhadap aspek input, isi, dan keunggulan spesifik yang dimiliki. Sedangkan aspek penilaian Subproposal mencakup penilaian terhadap identifikasi potensi dan masalah, tujuan, sasaran, metode, indikator keberhasilan, peran Ormawa, peluang keberlanjutan, dan keunggulan yang dimiliki. Penilaian Subproposal dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:

- 1) Tahap Seleksi Administrasi: untuk memverifikasi kelengkapan dokumen Subproposal sesuai **Lampiran 7**.
- 2) Tahap Seleksi Substansi: untuk menilai Subproposal dengan menggunakan *Form* Penilaian Substansi Subproposal PPK Ormawa (**Lampiran 10**).
- 3) Tahap Seleksi Akhir: bentuk presentasi subproposal secara daring. *Form* Penilaian Seleksi Akhir PPK Ormawa tertera pada **Lampiran 11**.

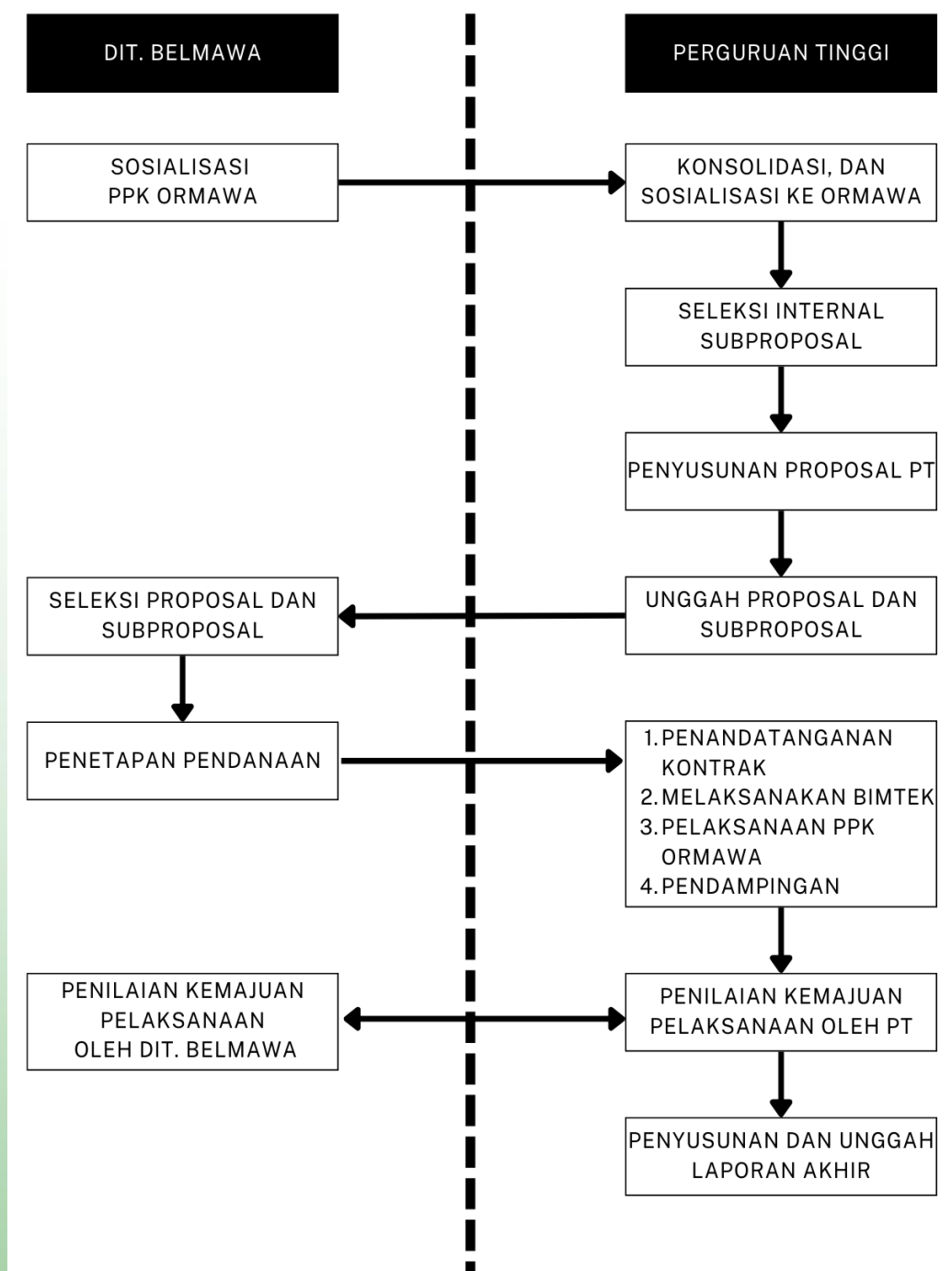
### 5.2 MEKANISME PROGRAM

Mekanisme pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa Tahun 2025 yaitu:

- 1) Sosialisasi kegiatan PPK Ormawa kepada penanggung jawab kegiatan pembinaan Ormawa dari setiap PT sebagai bentuk bimbingan teknis;
- 2) Berdasarkan hasil sosialisasi, setiap PT mengadakan konsolidasi, sosialisasi internal, pelatihan, dan pendampingan penyusunan subproposal PPK Ormawa untuk Ormawa yang berminat mengusulkan kegiatan;
- 3) Setiap PT melakukan seleksi internal terhadap semua subproposal yang masuk dan menyusun Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Internal Subproposal di PT;
- 4) Setiap PT menyusun **proposal** PPK Ormawa sesuai sistematika dan melampirkan **subproposal** dari Ormawa yang telah lolos seleksi internal;
- 5) PT mengunggah seluruh persyaratan, proposal PT, dan subproposal yang telah lolos seleksi internal tersebut. Jumlah subproposal dari setiap PT yang diunggah **maksimal 10 judul**;
- 6) Proses seleksi proposal adalah seleksi administrasi dan seleksi substansi, sedangkan seleksi subproposal terdiri dari seleksi administrasi, seleksi substansi, dan seleksi presentasi;
- 7) Penetapan proposal dan subproposal yang lolos pendanaan;
- 8) PT diharapkan memberikan dana talangan kepada tim pelaksana yang lolos pendanaan selama menunggu proses penyaluran dana dari Dit. Belmawa;
- 9) PT memberikan bimbingan teknis untuk seluruh tim pelaksana dan Ormawa yang memperoleh pendanaan;
- 10) Penandatanganan kontrak dan penyaluran dana kegiatan melalui rekening PT;
- 11) Pelaksanaan program;
- 12) *Support System* dan pendampingan internal oleh setiap PT sampai pelaksanaan keberlanjutan program;

- 13) Monitoring dan evaluasi internal oleh setiap PT;
- 14) PT melaksanakan PKP Internal menggunakan instrumen yang telah disediakan oleh Dit. Belmawa;
- 15) PT menyusun serta mengunggah laporan kemajuan program;
- 16) Visitasi internal oleh setiap PT;
- 17) PT Menyusun dan mengunggah Berita Acara PKP internal sesuai format yang ada pada **Lampiran 15**;
- 18) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan oleh Dit. Belmawa; dan
- 19) PT menyusun serta mengunggah laporan akhir program.

**Gambar 1** Bagan Mekanisme Program



## BAB VI BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### 6.1 MEKANISME BANTUAN

Pemberian dana bantuan PPK Ormawa Tahun 2025 dilaksanakan dengan tiga skema sebagai berikut:

1) *Merit System*

Pemberian bantuan berdasarkan kualitas pelaksanaan program yang telah dilakukan oleh perguruan tinggi, sehingga berhak mendapatkan hibah.

2) *Pembinaan Perguruan Tinggi*

Pemberian bantuan berdasarkan kriteria perguruan tinggi yang dinilai masih memerlukan intervensi.

3) *Afirmasi untuk Kepentingan Nasional*

Pemberian bantuan untuk afirmasi dilakukan berdasarkan kriteria pemerataan dan kepentingan nasional yang mencakup PT di wilayah bencana, daerah 3T, dan berdasarkan pertimbangan strategis lainnya.

### 6.2 BIAYA

Pembiayaan PPK Ormawa diberikan kepada perguruan tinggi pengusul, yang kemudian menyalurkan dana tersebut kepada setiap Ormawa yang subproposalnya lolos seleksi pendanaan. Setiap Subproposals dapat memperoleh dana maksimal sebesar **Rp35.000.000,00 (tiga puluh lima juta rupiah)** dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

- 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) harus disusun secara lengkap, wajar, dan jelas peruntukannya, dengan rekapitulasi biaya yang mencakup: Bahan habis pakai, peralatan penunjang (tidak termasuk alat kesekretariatan, seminar, dan publikasi);
- 2) RAB disusun mengacu kepada kegiatan yang sudah direncanakan (**Lampiran 6**).
- 3) Dana bantuan tidak boleh digunakan untuk:
  - a. Belanja modal (peralatan dan mesin, aset tetap, atau renovasi) sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN);
  - b. Membiayai kegiatan lain selain kegiatan yang disetujui;
  - c. Dipinjamkan kepada siapa pun dengan alasan apa pun;
  - d. Disimpan di bank dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan memperoleh keuntungan;
  - e. Memberikan sumbangan, uang tanda terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, dan sejenisnya kepada pihak manapun, baik di tingkat kementerian maupun aparat pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan masyarakat lainnya;
  - f. Pembayaran honorarium kepada tim pelaksana, dosen pendamping, maupun tenaga pembantu lainnya; dan
  - g. Pembelian/sewa alat kesekretariatan seperti laptop, kamera, *sound system*, dan sejenisnya.
- 4) Apabila terdapat dana tambahan dari perguruan tinggi dan/atau sumber lain, maka PT wajib melampirkan surat pernyataan resmi dari pihak pemberi dana tambahan sebagai bentuk

- konfirmasi dan transparansi pendanaan;
- 5) Proporsi alokasi penggunaan biaya dapat mengikuti format pada Tabel 1.

**Tabel 1** Proporsi Penggunaan Anggaran PPK Ormawa 2025

| No | Mata Anggaran               | Uraian                                                                                                                          |
|----|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pembelian bahan habis pakai | Berupa komponen dan/atau material dasar untuk bahan pembuatan alat/mesin/produk teknologi lainnya, bahan, ATK. (minimal 60%)    |
| 2. | Biaya perjalanan lainnya    | Perjalanan ke lokasi untuk sosialisasi, pelatihan, pendampingan, konsumsi kegiatan. (maksimal 15%)                              |
| 3. | Belanja lain-lain           | Promosi dan publikasi media, internet, <i>hosting</i> , <i>domain</i> , bahan laboratorium, cetak dan penjilidan (maksimal 25%) |

- 6) PT diharapkan berkontribusi, baik dalam bentuk *in cash* (dana) maupun *in kind* (natura) untuk manajemen mutu pelaksanaan program mulai dari sosialisasi, pelatihan, pendampingan, seleksi dan *money* internal serta pendampingan oleh Ormawa.
- 7) Alat atau barang yang peruntukannya bagi masyarakat wajib melampirkan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang di dalam laporan akhir.

### 6.3 JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan PPK Ormawa 2025 dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2** Jadwal Kegiatan PPK Ormawa 2025

| No  | Kegiatan                                       | 2025 |     |     |                |     |     |     |     |     |
|-----|------------------------------------------------|------|-----|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |                                                | Apr  | Mei | Jun | Jul            | Ags | Sep | Okt | Nov | Des |
| 1.  | Sosialisasi dan Bimbingan Teknis               | M4   |     |     |                |     |     |     |     |     |
| 2.  | Penawaran Proposal dan Subproposal             | M4   |     |     |                |     |     |     |     |     |
| 3.  | Batas Akhir Penawaran Proposal dan Subproposal |      | M3  |     |                |     |     |     |     |     |
| 4.  | Seleksi administrasi Proposal dan Subproposal  |      | M4  |     |                |     |     |     |     |     |
| 5.  | Seleksi Substansi Subproposal                  |      | M4  | M2  |                |     |     |     |     |     |
| 6.  | Pengumuman Seleksi Administrasi dan Substansi  |      |     | M2  |                |     |     |     |     |     |
| 7.  | Seleksi Presentasi Subproposal                 |      |     | M4  |                |     |     |     |     |     |
| 8.  | Penandatanganan Kontrak PPK Ormawa 2025        |      |     |     | M1             |     |     |     |     |     |
| 9.  | Pelaksanaan Program (Ke desa)                  |      |     |     | 7 Juli - 8 Nov |     |     |     |     |     |
| 10. | Pendampingan Mandiri oleh PT                   |      |     |     | 7 Juli - 8 Nov |     |     |     |     |     |
| 11. | Penyaluran Bantuan                             |      |     |     |                |     |     |     |     |     |
|     | a. Bantuan Tahap I (80%)                       |      |     |     | M2             |     |     |     |     |     |
|     | b. Bantuan Tahap II (20%)                      |      |     |     |                |     |     | M2  |     |     |
| 12. | Unggah Laporan Kemajuan oleh PT                |      |     |     |                |     |     | M2  |     |     |
| 13. | Penilaian Kemajuan Pelaksanaan Mandiri PT      |      |     |     |                |     |     | M3  |     |     |
| 14. | Unggah Laporan Akhir oleh PT dan Ormawa        |      |     |     |                |     |     | M4  |     |     |
| 15. | Penilaian Kemajuan Pelaksanaan Belmawa         |      |     |     |                |     |     | M4  | M1  |     |



## BAB VII LUARAN DAN PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM

### 7.1 LUARAN

Luaran yang harus dihasilkan setiap Ormawa penerima program adalah:

- 1) Buku Refleksi Ormawa dalam Pemberdayaan Desa memuat gambaran implementasi *soft skills* mahasiswa dalam proses pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan, sesuai topik yang dipilih. Bentuk buku dapat berupa cetak dan/atau elektronik. Judul dan desain isi buku disesuaikan dengan fokus dan gaya masing-masing tim pelaksana yang dinilai penting untuk dipublikasikan kepada masyarakat luas sebagai wahana pembelajaran publik tentang kontribusi mahasiswa Indonesia dalam pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan;
- 2) Media publikasi elektronik berupa video yang diunggah di kanal perguruan tinggi, Ormawa, *youtube*, atau kanal lain yang dapat diakses publik; dan
- 3) Poster hasil pelaksanaan program dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a) Poster berjumlah 2 (dua) lembar, 1 (satu) lembar ukuran A1 untuk disosialisasikan di perguruan tinggi masing-masing (*hardcopy*) dan 1 (satu) lembar ukuran A4 untuk dilampirkan pada laporan akhir (*hardcopy* dan *softcopy*); dan
  - b) Poster harus memuat judul, nama pelaksana, dan logo perguruan tinggi, latar belakang/introduksi/ringkasan, 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);

### 7.2 PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM

Sesuai dengan misi dan tujuan PPK Ormawa, maka keberhasilan pelaksanaan PPK Ormawa di setiap tim akan ditentukan dari penilaian terhadap 3 aspek yaitu:

- 1) Penilaian kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (**Lampiran 8**)
- 2) Penilaian *hard skills* dan *soft skills* individu mahasiswa pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 9**); dan
- 3) Penilaian pelaksanaan PPK Ormawa dalam meningkatkan kemajuan desa/kelurahan. (**Lampiran 14**).

## BAB VIII MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

### 8.1 MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi untuk mengetahui pencapaian tujuan dan indikator keberhasilan dilakukan oleh perguruan tinggi (evaluasi internal) dan oleh Tim Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (evaluasi eksternal), melalui analisis *logbook* kegiatan sesuai format penilaian pada **Lampiran 12** serta penilaian kemajuan pelaksanaan program (PKP) sesuai format penilaian pada **Lampiran 14**.

### 8.2 PELAPORAN

Terdapat 2 jenis laporan yang wajib disusun oleh perguruan tinggi dan tim pelaksana yaitu:

1) Laporan Kemajuan Capaian 80%

Digunakan untuk dokumen pelengkap pencairan dana termin 2 dan wajib diunggah ke laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id> dengan format *file pdf*. Sistematika laporan kemajuan terdapat pada **Lampiran 16**.

2) Laporan Akhir Capaian 100%

Laporan Akhir dan Sublaporan Akhir PPK Ormawa wajib diunggah ke laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id/> dan bagi yang tidak mengunggah Laporan Akhir sampai batas waktu yang ditentukan akan menjadi pertimbangan untuk pendanaan tahun selanjutnya. Sistematika Laporan Akhir Perguruan Tinggi terdapat pada **Lampiran 17** dan Sublaporan Akhir PPK Ormawa pada **Lampiran 18**.

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1 SISTEMATIKA PROPOSAL PERGURUAN TINGGI

Proposal yang diajukan oleh perguruan tinggi disusun maksimal 15 halaman (tidak termasuk lampiran), menggunakan kertas ukuran A4, spasi 1,5, dan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL (Lampiran 19)**

**HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 21)**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN PROPOSAL PT**

Berisi tentang urgensi pembinaan Ormawa di perguruan tinggi, masalah, potensi, rekam jejak pembinaan Ormawa, dan gambaran capaiannya, serta bentuk *support system* terhadap pelaksanaan PPK Ormawa. Ringkasan juga berisi rencana kegiatan maksimal 10 judul Subproposal Ormawa, ditulis dengan jarak satu spasi, huruf *Times New Roman* 12, maksimum dua halaman.

**PENDAHULUAN**

Menguraikan secara jelas deskripsi PT meliputi jumlah fakultas, jumlah prodi, jumlah Ormawa, jumlah mahasiswa, dan gambaran singkat kapasitas dan kinerja Ormawa saat ini yang diukur dengan capaian berbagai prestasi maupun gambaran kompetensi mahasiswa yang terlibat di program. Gambaran program-program perguruan tinggi dalam pembinaan Ormawa, diperkuat dengan paparan peraturan-peraturan PT yang relevan serta gambaran kontribusi Ormawa dalam capaian kinerja PT.

**PERMASALAHAN KOMPETENSI MAHASISWA DAN KAPASITAS ORMAWA DI PT**

Menguraikan potensi Ormawa dan permasalahan yang dihadapi Ormawa dalam meningkatkan kapasitas diri, tingkat partisipasi mahasiswa di Ormawa, dan jenis-jenis aktivitas Ormawa dalam berbagai bidang. Dalam bab ini juga dipaparkan masalah-masalah yang dihadapi PT dalam membina Ormawa.

**SOLUSI YANG DIRANCANG PT**

Menguraikan kebijakan PT yang dirancang untuk mengatasi masalah-masalah dalam pembinaan Ormawa mekanisme, keorganisasian, program-program PT dalam pembinaan Ormawa, rekam jejak pembinaan, capaian-capaian program, *Roadmap/portofolio* pembinaan mahasiswa jika ada, dan bentuk *support system*.

## REKAPITULASI JUDUL, TOPIK, DAN NAMA ORMAWA PENGUSUL

Memuat nama Ormawa pengusul, ketua tim, jumlah anggota tim, judul subproposals, topik yang dipilih, dan deskripsi singkat kegiatan dan jumlah serta sumber biaya yang diusulkan.

| No | Judul Subproposals | Deskripsi Singkat | Topik | Ormawa Pengusul | Usulan Biaya |
|----|--------------------|-------------------|-------|-----------------|--------------|
|    |                    |                   |       |                 |              |
|    |                    |                   |       |                 |              |

## ANGGARAN

Anggaran bersumber dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dan dapat dilengkapi dengan sumber PT serta sumber lainnya yang tidak mengikat.

| No | Ormawa Pengusul | Dana Dit. Belmawa | Dana PT | Dana Sumber Lain |
|----|-----------------|-------------------|---------|------------------|
|    |                 |                   |         |                  |
|    |                 |                   |         |                  |
|    |                 |                   |         |                  |

## LAMPIRAN

- Subproposals yang telah diusulkan Ormawa dan lolos seleksi internal PT.
- Lampiran lainnya yang relevan.

## LAMPIRAN 2 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA

Jumlah halaman subproposol maksimum 15 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Sistematika Subproposol Ormawa sebagai berikut:

### HALAMAN SAMPUL (Lampiran 20)

### HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 22)

### DAFTAR ISI

### RINGKASAN SUBPROPOSAL

Ringkasan subproposol memuat informasi mengenai potensi dan permasalahan desa atau kelurahan, solusi yang ditawarkan, tujuan program, luaran yang akan dicapai, serta metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Ringkasan juga mencantumkan uraian singkat mengenai rencana kegiatan yang diusulkan. Penulisan ringkasan dilakukan dengan spasi tunggal, menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, dan maksimal satu halaman. Isi ringkasan antara subproposol pengembangan dan rintisan memiliki perbedaan. Pada subproposol pengembangan, ringkasan perlu dilengkapi dengan capaian kegiatan PPK Ormawa pada tahun sebelumnya serta justifikasi yang menjelaskan urgensi dan alasan perlunya pengembangan atau keberlanjutan program.

### JUDUL

Judul maksimal 20 kata, singkat, spesifik, dan jelas memberi gambaran kegiatan yang diusulkan. Untuk PPK Ormawa program pengembangan atau lanjutan judul tidak boleh sama dengan tahun sebelumnya, perlu modifikasi sesuai permasalahan yang ditemukan di masyarakat.

### PENDAHULUAN

1. Menguraikan secara jelas potret, profil, dan kondisi sasaran;
2. Dilengkapi dengan data kuantitatif dan kualitatif hasil survei sebelumnya;
3. Menguraikan analisis potensi dan masalah, serta kebutuhan masyarakat dengan menggunakan data yang relevan, termasuk kebijakan pemerintah yang terkait; dan
4. Subproposol pengembangan ditambahkan uraian capaian tahun sebelumnya, permasalahan yang dihadapi, dan alasan yang menjelaskan perlunya kegiatan pengembangan atau lanjutan.

### SOLUSI PERMASALAHAN

1. Merumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada topik kegiatan yang dipilih;
2. Menguraikan semua solusi yang direncanakan untuk menyelesaikan permasalahan; dan
3. Solusi permasalahan sebaiknya merupakan ide bersama antara tim pelaksana dan masyarakat desa/kelurahan yang dapat dilakukan pada saat melaksanakan survei pendahuluan untuk menemukan potensi, masalah, dan kebutuhan.



## TUJUAN

Rumusan tujuan harus jelas, spesifik, mudah diukur, dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program. Tujuan relevan dengan rumusan masalah.

## INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa, setiap perguruan tinggi pengusul dan tim Ormawa pelaksana program wajib melakukan monitoring dan evaluasi secara sistematis. Evaluasi dilakukan dengan mengukur pencapaian tujuan dan indikator keberhasilan sesuai topik yang dipilih. Data indikator keberhasilan dikumpulkan sebelum dan sesudah program dilaksanakan, kemudian disajikan dalam bentuk tabel dan dianalisis secara deskriptif untuk mengetahui tingkat perubahan yang terjadi sebagai dampak dari program.

## LUARAN (Informasi lebih jelas terdapat pada Bab VII)

## METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa berisi hal-hal berikut:

1. Menguraikan *roadmap/portofolio* kegiatan secara jelas, sistematis, dan berkesinambungan untuk kurun waktu tertentu 2-3 tahun atau lebih sesuai perencanaan tim pelaksana yang dilengkapi dengan target capaian setiap tahun. *Roadmap/portofolio* ini menjadi acuan bagi setiap tim pelaksana untuk melaksanakan PPK Ormawa dengan paradigma berpikir berkelanjutan. *Roadmap/portofolio* PPK Ormawa adalah gambaran proses kegiatan PPK Ormawa secara berkesinambungan dalam kurun waktu 2-3 tahun atau lebih.
2. Menguraikan peran riil Ormawa di PPK Ormawa secara lengkap dan rinci, sejak perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan.
3. Menjelaskan tahap-tahap kegiatan yang akan dilakukan yang meliputi:
  - a. Mengidentifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan. Tahap ini dilakukan dengan metode survei lapangan, observasi, FGD, wawancara mendalam dengan para tokoh masyarakat, tokoh formal maupun nonformal, dan observasi. Identifikasi tersebut dapat dilakukan dengan melengkapi data penunjang baik kuantitatif maupun kualitatif untuk digunakan sebagai bahan penyusunan subproposals. Identifikasi tersebut dilakukan sebelum penyusunan subproposals;
  - b. Menguraikan hasil identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dan berdasarkan hasil identifikasi tersebut tim pelaksana membuat rancangan program PPK Ormawa bersama dengan masyarakat atau jika rancangan program sudah disusun di kampus maka tim pelaksana dapat memusyawarahkan kembali rancangan program tersebut dengan masyarakat untuk memperoleh saran atau masukan. Untuk subproposals pengembangan, bagian ini juga memuat data capaian program tahun sebelumnya dan permasalahan yang masih dihadapi sehingga program perlu dilanjutkan di tahun kedua;
  - c. Menguraikan deskripsi ringkas profil masyarakat sasaran secara lengkap meliputi jenis sasaran,

- jumlah kelompok, jumlah orang, jenis kelamin, sebaran wilayah asal sasaran, profesi/pekerjaan, tingkat pendidikan, dan sebagainya;
- d. Menguraikan rencana bentuk intervensi atau kegiatan yang akan diberikan ke sasaran, termasuk jenis inovasi teknologi dan/atau inovasi sosial yang diberikan ke masyarakat. Inovasi disarankan sudah siap pakai sehingga tidak ada lagi proses uji coba inovasi selama pelaksanaan program;
  - e. Menguraikan dengan siapa saja tim pelaksana akan bermitra untuk keberlanjutan. Termasuk dijelaskan bagaimana mekanisme konkret kerja sama kemitraan tersebut akan dilaksanakan. Kemitraan yang dimaksud adalah kemitraan di dalam desa/kelurahan dan kemitraan di luar desa/kelurahan;
  - f. Menguraikan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya sesuai topik;
  - g. Melakukan evaluasi awal (*pre-test*) sesuai dengan topik yang dipilih;
  - h. Melakukan sosialisasi kegiatan kepada tokoh masyarakat formal, nonformal, dan kelompok sasaran;
  - i. Melaksanakan program bersama masyarakat. Pembentukan kelompok, pembinaan kelompok, intervensi inovasi teknologi dan/atau sosial, pembentukan atau penetapan kader atau "*local hero*", duta desa/kelurahan, pendampingan, melaksanakan kemitraan, menginisiasi kelembagaan gotong royong tingkat desa/kelurahan agar ada sinergi antarlembagaan di desa/kelurahan, dan sebagainya;
  - j. Menguraikan bentuk dukungan pemerintah desa/kelurahan;
  - k. Menguraikan bentuk pembinaan kelompok sasaran dengan tujuan agar kelompok menjadi kuat, mandiri, dinamis, dan berdaya. Pembinaan kelompok sasaran dapat dilakukan melalui pembentukan kelompok dan pendampingan kelompok dalam pelaksanaan program;
  - l. Melakukan evaluasi akhir (*post test*) hasil pelaksanaan PPK Ormawa;
  - m. Monitoring dan Evaluasi;
  - n. Mengisi *logbook* kegiatan yang divalidasi oleh operator PT dan dosen pendamping. *Logbook* diunggah di sistem seminggu sekali dan kegiatan yang direkam di *logbook* dimulai setelah tanda tangan kontrak;
  - o. Lokakarya hasil dengan menghadirkan *stakeholder* untuk diseminasi dan publikasi;
  - p. Audiensi ke pemerintah setempat untuk mempresentasikan capaian hasil kegiatan dan menjajaki potensi keberlanjutan, audiensi juga dapat dilakukan di awal program dengan inisiasi dari PT;
  - q. Mengolah data, menganalisis data *pre* dan *post test*, dan menulis laporan;
  - r. Menjelaskan peran Ormawa di PPK Ormawa secara lengkap dan rinci;
  - s. Menguraikan kegiatan apa saja yang akan dilakukan setelah laporan diselesaikan, termasuk siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut; dan
  - t. Melakukan pemutakhiran data sasaran 2 bulan pasca pelaksanaan program di sistem sesuai format pada **Lampiran 24**.

## JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan harus terperinci dan jelas meliputi persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan dalam bentuk *Barchart* yang memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal kegiatan sebaiknya mampu menggambarkan proses pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan.

## RANCANGAN BIAYA

Dana maksimal yang disediakan untuk setiap judul subproposal PPK Ormawa adalah maksimal Rp.35.000.000 (tiga puluh lima juta rupiah). PT dan Ormawa perlu menyusun anggaran bersama-sama untuk kegiatan lapangan di setiap judul subproposal.

## LAMPIRAN

1. Biodata singkat ketua tim pelaksana dan dosen pendamping (menyebutkan riwayat pengalaman membimbing kegiatan kemahasiswaan);
2. Surat pernyataan kesediaan bekerja sama antara tim pelaksana dan desa/kelurahan yang **ditandatangani** oleh ketua tim pelaksana dan diketahui oleh dosen pendamping serta kepala desa/kelurahan dan **distempel**. (**Lampiran 4**);
3. Surat Pernyataan Ketua Tim Pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 5**); dan
4. Denah lokasi kegiatan.

# LAMPIRAN 3 BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI

## BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI PROPOSAL PPK ORMAWA TAHUN 2025

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Dengan ini menyatakan telah melakukan seleksi internal Subproposol PPK Ormawa 2025 dari *Nama Perguruan Tinggi, Kota* pada tanggal ..... s/d. .... sejumlah (*terbilang*) Subproposol dan telah lolos seleksi internal Perguruan Tinggi sejumlah ..... (*terbilang*) Subproposol.

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Mengetahui,

Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang  
Kemahasiswaan

*Stempel dan tanda tangan*

(Nama Lengkap)

NIP/NUPTK

#### LAMPIRAN 4 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Ketua Kelompok Pengusul ..... (*judul PPK Ormawa*) .....

Nama : .....

NIM : .....

Alamat : .....

Telp. / HP / e-Mail : .....

Nama Ormawa : .....

Jabatan di Ormawa : .....

Perguruan Tinggi : .....

Nama Desa / Kelurahan : .....(*lokus kegiatan*).....

Kecamatan : .....

Kabupaten / Kota : .....

Provinsi : .....

Nama Kepala Desa/Lurah : .....

Alamat : .....

Telp. / HP / e-Mail : .....

Jika Subproposol ini diterima dan didanai, kami siap bekerja sama untuk melaksanakan PPK ORMAWA ini guna mempererat dan mengembangkan hasil-hasil kegiatan.

Demikian pernyataan kerja sama ini kami buat dengan sebenarnya, dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan pelaksanaan PPK Ormawa Tahun 2025.

(*Kota, Tanggal Bulan Tahun*)

Ketua Kelompok,

*tanda tangan*

Nama Lengkap

NIM

Mengetahui,

Dosen Pendamping

Kepala Desa / Lurah

*tanda tangan*

*tanda tangan dan stempel*

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP / NUPTK

NIP / NUPTK

## LAMPIRAN 5 SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA

### KOP PERGURUAN TINGGI SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA 2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Ketua Pelaksana : .....  
NIM : .....  
Nama Ormawa : .....

Dengan ini menyatakan bahwa Subproposol PPK Ormawa yang saya ajukan untuk tahun anggaran 2025 dengan judul ..... berlokasi di Desa / Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota\* ..... Provinsi .....

Merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh Organisasi Kemahasiswaan ..... (*nama Organisasi Kemahasiswaan pada PT*)

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

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Menyetujui,  
Pimpinan Organisasi Kemahasiswaan

yang menyatakan,

*stempel dan tanda tangan*

*tanda tangan*

Nama Lengkap  
NIM

Nama Lengkap  
NIM

Mengetahui,

Pembina Organisasi Kemahasiswaan

Dosen Pendamping

*tanda tangan*

*tanda tangan*

(Nama Lengkap)  
NIP / NUPTK

(Nama Lengkap)  
NIP / NUPTK

Wakil Rektor/Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan

*stempel dan tanda tangan*

(Nama Lengkap)  
NIP / NUPTK



## LAMPIRAN 6 CONTOH SUSUNAN RAB

| No                     | Jenis Pengeluaran                      | Volume | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
|------------------------|----------------------------------------|--------|--------|-------------------|------------|
| <b>1.</b>              | <b>Belanja Bahan Habis Pakai (60%)</b> |        |        |                   |            |
| <b>A</b>               | .....                                  |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | Dst...                                 |        |        |                   |            |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                                        |        |        |                   |            |
| <b>B</b>               | .....                                  |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | Dst...                                 |        |        |                   |            |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                                        |        |        |                   |            |
| <b>C</b>               | .....                                  |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | Dst...                                 |        |        |                   |            |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                                        |        |        |                   |            |
| <b>2.</b>              | <b>Biaya Perjalanan Lainnya (15%)</b>  |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | Dst...                                 |        |        |                   |            |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                                        |        |        |                   |            |
| <b>3.</b>              | <b>Belanja Lain-Lain (25%)</b>         |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | -                                      |        |        |                   |            |
|                        | Dst...                                 |        |        |                   |            |
| <b>SUB TOTAL</b>       |                                        |        |        |                   |            |
| <b>GRAND TOTAL 1+3</b> |                                        |        |        |                   |            |

## LAMPIRAN 7 KRITERIA SELEKSI ADMINISTRASI

Seleksi administrasi dilakukan dengan cara:

1. Pengecekan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan;
2. Pengecekan keabsahan dokumen;
3. Pengecekan semua dokumen yang mempersyaratkan tanda tangan dan stempel sesuai dengan ketentuan;
4. Pengecekan jarak lokasi desa/kelurahan dari kampus sesuai dengan ketentuan;
5. Pengecekan jumlah dan komposisi anggota sesuai dengan ketentuan; dan
6. Pengecekan keikutsertaan dalam pengusulan/pelaksanaan pada program kemahasiswaan lainnya (P2MW dan PKM).

## LAMPIRAN 8 KRITERIA PENILAIAN KAPASITAS ORMAWA

Penilaian kapasitas Ormawa pada pengelolaan program kerja Ormawa dapat menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. Relevansi visi, misi, dan tujuan Ormawa terhadap pengelolaan PPK Ormawa;
2. Kekuatan dukungan tata kelola Ormawa dalam meningkatkan kinerja pengelolaan PPK Ormawa;
3. Kekuatan motivasi dan kompetensi pengurus Ormawa guna meningkatkan keaktifan berorganisasi dan berkegiatan;
4. Keterkaitan program kerja Ormawa dan tingkat keterlibatan pengurus sebelumnya dalam pengelolaan;
5. Kekuatan dukungan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana Ormawa dalam menjalankan pengelolaan;
6. Kekuatan penjangkaran kerja sama pihak luar untuk meningkatkan kinerja pengelolaan;
7. Tingkat intensitas proses monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan serta perubahan kompetensi pengurus dan kapasitas Ormawa;
8. Kekuatan manajemen keuangan dan penggalian dana Ormawa dari sumber lain di luar dana PT untuk meningkatkan kinerja; dan
9. Akuntabilitas dan kelengkapan proses pengadministrasian keuangan Ormawa.

## LAMPIRAN 9 KRITERIA PENILAIAN *HARD SKILLS* DAN *SOFT SKILLS* INDIVIDU MAHASISWA PELAKSANA PPK ORMAWA

### A. PENILAIAN *HARD SKILLS*

Penilaian *hard skills* mahasiswa pelaksana PPK Ormawa menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. **Keterampilan Teknis (*Technical Skills*)**, keterampilan yang berkaitan dengan penggunaan alat, teknologi, perangkat lunak, atau metode khusus dalam suatu bidang.
2. **Keterampilan Kuantitatif dan Analitis (*Quantitative & Analytical Skills*)**, kemampuan untuk memahami, mengolah, dan menganalisis data numerik atau informasi kompleks.
3. **Literasi Digital dan Teknologi (*Digital & Technological Literacy*)**, kemampuan untuk menggunakan teknologi digital dengan efektif dan efisien.
4. **Keterampilan Bahasa dan Komunikasi Teknis (*Language & Technical Communication Skills*)**, kemampuan untuk menyusun laporan, dokumentasi, atau komunikasi berbasis data dan informasi teknis.
5. **Manajemen dan Operasional (*Management & Operational Skills*)**, kemampuan untuk merencanakan, mengorganisasikan, dan mengelola sumber daya secara efektif.
6. **Keterampilan Riset dan Inovasi (*Research & Innovation Skills*)**, kemampuan untuk mencari informasi, melakukan eksperimen, dan menemukan solusi inovatif.
7. **Keterampilan Spesifik Industri (*Industry-Specific Skills*)**, *hard skills* yang diperlukan dalam industri tertentu untuk menjalankan pekerjaan dengan baik.

### B. PENILAIAN *SOFT SKILLS*

Penilaian *soft skills* mahasiswa pelaksana PPK Ormawa menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

1. Mampu mempengaruhi perilaku mahasiswa dalam Ormawa agar dapat bekerja sama secara produktif untuk mencapai tujuan Ormawa (**Kepemimpinan**);
2. Kemampuan menerima dan memberi masukan, kolaborasi kerja tim, empati dengan rekan sejawat, dan mendahulukan profesionalitas melaksanakan tugas (**Kemampuan bekerja dalam tim**);
3. Perasaan bertanggung jawab atas kesulitan yang dihadapi orang lain (**Kepedulian Sosial**);
4. Kemampuan menganalisa sesuatu berdasarkan data atau informasi untuk menghasilkan ide-ide baru dalam memahami sesuatu (**Kemampuan Berpikir Kreatif**);
5. Kemampuan membantu Ormawa untuk menentukan sumber masalah dan menemukan solusi yang efektif (**Kemampuan Problem Solving**);
6. Kemampuan komunikasi secara santun dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Ormawa (**Kemampuan Berkomunikasi**);
7. Kemampuan bekerja sama untuk memberikan gagasan atau ide untuk menyelesaikan masalah secara bersama-sama di dalam Ormawa (**Kemampuan Berkolaborasi**);

8. Kemampuan untuk menggunakan teknologi digital secara tepat untuk mencapai tujuan Ormawa (**Kemampuan Literasi Teknologi Informasi**);
9. Pemahaman terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program (**Tingkat Penguasaan Isi Program**);
10. Berpikir yang berlandaskan pada usaha memetakan, menemukan, dan menyelesaikan masalah untuk mencapai keberhasilan program (**Berpikir Analitis**);
11. Keteguhan memegang pendapat atau mempertahankan pendirian (**Kegigihan**); dan
12. Sikap atau perilaku untuk melakukan sesuatu dengan sungguh-sungguh dengan segala risiko ditimbulkan (**Tanggung Jawab**).

## LAMPIRAN 10 FORM PENILAIAN SUBSTANSI SUBPROPOSAL

| NO | KRITERIA                                                 | KISI-KISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | BOBOT | SKOR | NILAI<br>(BOBOT X SKOR) |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------------------|
| 1. | Ketajaman identifikasi potensi dan masalah               | kelengkapan data, kedalaman proses pengumpulan data, kualitas data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15    |      |                         |
| 2. | Kejelasan rumusan tujuan                                 | jelas, menggambarkan perubahan, mudah diukur, kesesuaian tujuan dengan rumusan masalah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10    |      |                         |
| 3. | Kesesuaian sasaran                                       | sasaran jelas, ada data jumlah sasaran, mewakili wilayah desa/kelurahan secara merata, sesuai topik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10    |      |                         |
| 4. | Ketepatan metode pemberdayaan masyarakat                 | metode memberi peluang lebih besar untuk tercapainya tujuan dan indikator keberhasilan, menumbuhkan partisipasi masyarakat, beragam tidak hanya pelatihan ada kegiatan yang merupakan proses pembinaan dan kemandirian kelompok/penguatan kelembagaan, penguatan koordinasi dan jejaring kerja sama antarkelompok di desa/kelurahan sebagai penggerak perubahan, ada proses pelebagaan atau internalisasi perilaku baru, kualitas metode pelaksanaan (kualitatif dan kuantitatif) | 20    |      |                         |
| 5. | Ketepatan pengukuran indikator keberhasilan sesuai topik | Ketepatan indikator dan metode pengukuran indikator keberhasilan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10    |      |                         |
| 6. | Peran Ormawa                                             | Gambaran jumlah peran Ormawa dalam perencanaan, pelaksanaan, <i>money</i> dan rintisan keberlanjutan PPK Ormawa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15    |      |                         |
| 7. | Kegiatan tindak lanjut/Peluang Keberlanjutan             | rencana keberlanjutan yang jelas ( <i>Roadmap/portofolio, timeline</i> ), sistematis dan terukur, kemitraan kuat, dukungan Ormawa, PT, dan mitra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10    |      |                         |
| 8. | Hal lain yang dinilai                                    | keunikan inovasi, inovasi baru, potensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10    |      |                         |



| NO           | KRITERIA | KISI-KISI                                                                                                                                         | BOBOT      | SKOR | NILAI<br>(BOBOT X SKOR) |
|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-------------------------|
|              | unggul   | partisipasi masyarakat yang luar biasa,<br>peluang berkontribusi, perjuangan tim<br>yang mengagumkan, peluang menjadi<br><i>trendsetter</i> , dll |            |      |                         |
| <b>TOTAL</b> |          |                                                                                                                                                   | <b>100</b> |      |                         |

## LAMPIRAN 11 FORM PENILAIAN PRESENTASI SUBPROPOSAL

### FORM SELEKSI AKHIR (PRESENTASI) PPK ORMAWA 2025

| NO                                        | ASPEK                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SKOR                                 | BOBOT | NILAI |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|-------|
| <b>PENGUASAAN TIM TERHADAP PPK ORMAWA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |       |       |
| 1.                                        | Tingkat pemahaman konsep, strategi, dan keberlanjutan PPK Ormawa sesuai topik<br>a. Tidak paham<br>b. Kurang paham<br>c. Cukup paham<br>d. Paham<br>e. Sangat paham                                                                                                                                       | a. 1<br>b. 2<br>c. 3<br>d. 4<br>e. 5 | 20    |       |
| 2.                                        | Tingkat pemahaman tim tentang program yang akan dilakukan (topik dan aplikasinya di masyarakat, sesuai dengan panduan)<br>a. Tidak paham<br>b. Kurang paham<br>c. Cukup paham<br>d. Paham<br>e. Sangat paham                                                                                              | a. 1<br>b. 2<br>c. 3<br>d. 4<br>e. 5 | 15    |       |
| 3.                                        | Manajemen SDM tim (Pembagian tugas dalam tim dan peran Ormawa dalam mendukung kegiatan)<br>a. Manajemen SDM tidak terstruktur<br>b. Manajemen SDM kurang terstruktur<br>c. Manajemen SDM cukup terstruktur<br>d. Manajemen SDM terstruktur<br>e. Manajemen SDM sangat terstruktur                         | a. 1<br>b. 2<br>c. 3<br>d. 4<br>e. 5 | 15    |       |
| 4.                                        | Tingkat pemahaman terhadap aspek kinerja kapasitas Ormawa yang akan ditingkatkan dengan pelaksanaan PPK Ormawa (manajemen SDM, manajemen waktu, manajemen keuangan, kerja sama dengan pihak internal dan eksternal)<br>a. Tidak paham<br>b. Kurang paham<br>c. Cukup paham<br>d. Paham<br>e. Sangat paham | a. 1<br>b. 2<br>c. 3<br>d. 4<br>e. 5 | 20    |       |
| 5.                                        | Dukungan kelembagaan eksternal di luar kampus dan desa/kelurahan.<br>a. Lemah                                                                                                                                                                                                                             | a. 1<br>b. 2                         | 10    |       |

| NO                 | ASPEK                                                                                                                                                                                    | SKOR                                 | BOBOT      | NILAI |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|-------|
|                    | b. Kurang kuat<br>c. Cukup kuat<br>d. Kuat<br>e. Sangat kuat                                                                                                                             | c. 3<br>d. 4<br>e. 5                 |            |       |
| 6.                 | Kemampuan merancang anggaran untuk mencapai tujuan.<br>a. Tidak mampu<br>b. Kurang mampu<br>c. Cukup mampu<br>d. Mampu<br>e. Sangat mampu                                                | a. 1<br>b. 2<br>c. 3<br>d. 4<br>e. 5 | 10         |       |
| 7.                 | Kemampuan presentasi (kemampuan komunikasi, sikap, tanggapan, alat bantu, kualitas PPT, dan waktu)<br>a. Tidak mampu<br>b. Kurang mampu<br>c. Cukup mampu<br>d. Mampu<br>e. Sangat mampu | a. 1<br>b. 2<br>c. 3<br>d. 4<br>e. 5 | 10         |       |
| <b>TOTAL BOBOT</b> |                                                                                                                                                                                          |                                      | <b>100</b> |       |

## LAMPIRAN 12 FORM PENILAIAN LOGBOOK PPK ORMAWA

| NO           | KRITERIA                                                                                                                                                      | RUBRIK/VARIABEL/KISI KISI                                                                                                                                                                    | BOBOT      | SKOR | NILAI |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-------|
| 1.           | <b>KETAATAN PENGISIAN</b><br>(variabel: adalah frekuensi kegiatan dalam satu minggu selama pelaksanaan program sesuai dengan tata waktu yang telah dirancang) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak sesuai kriteria</li> <li>• Di bawah kriteria</li> <li>• Mendekati kriteria</li> <li>• Sesuai kriteria</li> <li>• Melebihi kriteria</li> </ul> | 10         |      |       |
| 2.           | <b>KELENGKAPAN</b><br>(variabel: keterisian semua <i>form</i> isian <i>logbook</i> dan tingkat keinformatifan isi)                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak lengkap</li> <li>• Kurang lengkap</li> <li>• Cukup lengkap</li> <li>• Lengkap</li> <li>• Sangat lengkap</li> </ul>                            | 15         |      |       |
| 3.           | <b>KETERLIBATAN ORMAWA</b><br>(variabel: frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak terlibat sama sekali</li> <li>• Rendah</li> <li>• Sedang</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                                | 20         |      |       |
| 4.           | <b>KETERLIBATAN DOSEN PENDAMPING</b><br>(frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak terlibat sama sekali</li> <li>• Rendah</li> <li>• Sedang</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                                | 15         |      |       |
| 5.           | <b>KETERLIBATAN PT</b><br>(frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak terlibat sama sekali</li> <li>• Rendah</li> <li>• Sedang</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                                | 15         |      |       |
| 6.           | <b>KETERLIBATAN MITRA DESA</b><br>(variabel: frekuensi keterlibatan dan kualitas keterlibatan)                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak terlibat sama sekali</li> <li>• Rendah</li> <li>• Sedang</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                                | 20         |      |       |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              | <b>100</b> |      |       |

## LAMPIRAN 13 CONTOH INSTRUMEN VISITASI INTERNAL PT

Instrumen visitasi lapangan ini disiapkan dan diisi oleh PT. Hasil visitasi internal PT tersebut dikirim ke Dit. Belmawa sebagai data dasar hasil visitasi internal PT.

### PERANAN PERGURUAN TINGGI

- Bentuk inovasi pendampingan PT untuk pelaksanaan PPK Ormawa.
- Frekuensi komunikasi PT dengan tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat desa.
- *Grand design* dukungan terhadap PPK Ormawa.
- Pandangan atau persepsi PT tentang PPK Ormawa.
- Kegiatan yang sudah PT lakukan/miliki untuk keberlanjutan PPK Ormawa.

### PERANAN ORMAWA

- Bentuk dukungan Ormawa untuk tim pelaksana PPK Ormawa.
- Bentuk inovasi Ormawa dalam mendukung PPK Ormawa.
- Publikasi Ormawa 2 tahun terakhir di berbagai media.
- Mitra Ormawa yang sudah bekerja sama selama 2 tahun terakhir dan bentuk kegiatannya.
- Pandangan atau persepsi Ormawa tentang PPK Ormawa.
- Strategi Ormawa untuk keberlanjutan PPK Ormawa.
- Frekuensi Ormawa ke desa/kelurahan dalam PPK Ormawa.

### PERANAN DOSEN PENDAMPING

- Bentuk inovasi pendampingan dosen pendamping selama pelaksanaan PPK Ormawa.
- Frekuensi komunikasi dosen pendamping dengan tim pelaksana, Ormawa, PT, dan masyarakat.
- Makna atau arti pemberdayaan masyarakat dalam PPK Ormawa bagi dosen pendamping.
- Pandangan atau persepsi dosen pendamping tentang PPK Ormawa.
- Kegiatan yang sudah dilakukan/dimiliki dosen pendamping untuk keberlanjutan PPK Ormawa.

### PERANAN MITRA (MITRA DESA/KELURAHAN ATAU MITRA LEMBAGA LUAR DESA)

- Bentuk partisipasi mitra selama pelaksanaan PPK Ormawa.
- Bentuk inovasi atau kreativitas mitra untuk menunjang keberhasilan PPK Ormawa.
- Rencana atau rancangan mitra untuk keberlanjutan PPK Ormawa.

# LAMPIRAN 14 FORM PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH DIT. BELMAWA

Judul : .....  
 Topik : .....  
 Ormawa Pengusul : .....  
 Nama PT : .....  
 Nama Ketua : .....

| NO | KRITERIA                                                                           | KISI-KISI ATAU RUBRIK                                                                                                                                                  | BOBOT | SKOR | NILAI<br>(BOBOT X SKOR) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------------------|
| 1. | Tingkat partisipasi masyarakat sasaran                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada partisipasi</li> <li>• Kurang partisipasi</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>    | 15    |      |                         |
| 2. | Keberhasilan metode (ketercapaian tujuan, indikator keberhasilan, target luaran)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berhasil</li> <li>• Kurang berhasil</li> <li>• Cukup berhasil</li> <li>• Berhasil</li> <li>• Sangat berhasil</li> </ul> | 20    |      |                         |
| 3. | Kinerja tim pelaksana (kekompakan, intensitas kehadiran tim dalam setiap kegiatan) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat rendah</li> <li>• Rendah</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                        | 10    |      |                         |
| 4. | Peran Ormawa                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat rendah</li> <li>• Rendah</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                        | 10    |      |                         |
| 5. | Peran dosen pendamping                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat rendah</li> <li>• Rendah</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                        | 10    |      |                         |
| 6. | Peran PT                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat rendah</li> <li>• Rendah</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul>                        | 10    |      |                         |



| NO           | KRITERIA              | KISI-KISI ATAU RUBRIK                                                                                                                           | BOBOT      | SKOR | NILAI<br>(BOBOT X SKOR) |
|--------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-------------------------|
| 7.           | Peran Pemerintah Desa | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat rendah</li> <li>• Rendah</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul> | 10         |      |                         |
| 8.           | Potensi keberlanjutan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangat rendah</li> <li>• Rendah</li> <li>• Cukup</li> <li>• Tinggi</li> <li>• Sangat tinggi</li> </ul> | 15         |      |                         |
| <b>TOTAL</b> |                       |                                                                                                                                                 | <b>100</b> |      |                         |

## LAMPIRAN 15 BERITA ACARA PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH PT

### BERITA ACARA PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN (PKP) PPK ORMAWA TAHUN 2025

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

| 1. |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Dengan ini menyatakan telah melakukan Penilaian Kemajuan Pelaksanaan (PKP) Subproposals PPK Ormawa 2025. Berdasarkan hasil penilaian *reviewer* internal PT, diperoleh hasil sebagai berikut:

| 1. |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Mengetahui,

Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang  
Kemahasiswaan

*Stempel dan tanda tangan*

(Nama Lengkap)

NIP/NUPTK

## LAMPIRAN 16 SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PERGURUAN TINGGI

Jumlah halaman laporan kemajuan PT maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Sistematika Laporan kemajuan PT sebagai berikut:

### HALAMAN SAMPUL (Lampiran 19)

#### DAFTAR ISI

#### RINGKASAN

Ringkasan berisi tidak lebih dari 1 halaman, spasi 1, *menggunakan font Times New Roman size 12* dan merupakan profil dari seluruh laporan Kemajuan Ormawa meliputi hasil-hasil pelaksanaan program. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*).

#### PROFIL KEMAJUAN PELAKSANAAN PROGRAM

Menguraikan bentuk-bentuk *support system* PT untuk mendukung capaian keberhasilan program dan gambaran keberhasilan yang diperoleh. Selain itu juga berisi data dalam bentuk tabel yang berisikan tentang nama program, nama ketua pelaksana, nama dosen pendamping, lokasi kegiatan, hasil pelaksanaan program, capaian indikator keberhasilan, dan luaran.

#### EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Penjelasan mengenai hasil evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program yang telah dilakukan dan dirancang perguruan tinggi.

#### KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian tentang dampak program terhadap tata kelola organisasi kemahasiswaan, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa pelaksana, dan kemajuan desa/kelurahan.

## LAMPIRAN

Laporan keuangan (rekapan penggunaan dana 80% - 90% masing-masing subproposal) sesuai dengan format di bawah ini:

Nama Ormawa :

Judul Program :

Jumlah Bantuan :

| No            | Kegiatan Utama              | Kegiatan | Jenis Barang | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (RP) |
|---------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|-------------|
| 1.            | Pembelian bahan habis pakai | 1<br>dst |              |                   |             |
| 2.            | Biaya perjalanan lainnya    | 1<br>dst |              |                   |             |
| 3.            | Belanja lain-lain           | 1<br>dst |              |                   |             |
| <b>Jumlah</b> |                             |          |              |                   |             |

## LAMPIRAN 17 SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI

Jumlah halaman laporan akhir maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Sistematika Laporan Akhir sebagai berikut:

### HALAMAN SAMPUL (Lampiran 19)

### HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 21)

### DAFTAR ISI

### RINGKASAN

Ringkasan berisi tidak lebih dari 1 halaman, spasi 1, menggunakan *font Times New Roman size 12* dan merupakan profil dari seluruh laporan akhir Ormawa meliputi hasil-hasil pelaksanaan program. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*).

### PROFIL HASIL AKHIR PELAKSANAAN PROGRAM

Menguraikan bentuk *support system* PT untuk mendukung capaian keberhasilan program dan gambaran keberhasilan yang diperoleh, termasuk kegiatan dan hasil *money* internal PT. Selain itu juga berisi data dalam bentuk tabel yang berisikan tentang nama program, nama ketua pelaksana, nama dosen pendamping, lokasi kegiatan, hasil pelaksanaan program, capaian indikator keberhasilan, dan luaran.

### EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN

Penjelasan mengenai hasil evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program yang telah dilakukan dan dirancang perguruan tinggi.

### KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian tentang dampak program terhadap tata kelola organisasi kemahasiswaan, kapasitas organisasi kemahasiswaan, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa pelaksana, dan kemajuan desa/kelurahan.

### LAMPIRAN

1. Laporan keuangan (rekapan penggunaan dana 100% dari masing-masing subproposal) contoh format di bawah ini:

Nama Ormawa :

Judul Program :

Jumlah Bantuan : 3

| No | Kegiatan Utama              | Kegiatan | Jenis Barang | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (RP) |
|----|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|-------------|
| 1. | Pembelian bahan habis Pakai | 1<br>dst |              |                   |             |
| 2. | Biaya perjalanan lainnya    | 1<br>dst |              |                   |             |

|               |                   |          |  |  |  |
|---------------|-------------------|----------|--|--|--|
| 3.            | Belanja lain-lain | 1<br>dst |  |  |  |
| <b>Jumlah</b> |                   |          |  |  |  |

2. Dokumentasi dukungan PT terhadap pelaksanaan PPK Ormawa

## **LAMPIRAN 18 SISTEMATIKA SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA**

Jumlah halaman sublaporan akhir maksimum 10 halaman (tidak termasuk lampiran), kertas A4, spasi 1.5, menggunakan *font Times New Roman size 12*. Sistematika Sublaporan Akhir sebagai berikut:

### **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 20)**

### **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 22)**

### **DAFTAR ISI**

### **RINGKASAN**

Ringkasan berisi tidak lebih dari 1 halaman, spasi 1, menggunakan *font Times New Roman size 12* dan merupakan inti sari dari seluruh tulisan meliputi latar belakang, tujuan, metode, dan hasil. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata kunci (*keywords*).

### **PENDAHULUAN**

Penjelasan latar belakang, rumusan masalah, solusi masalah, tujuan kegiatan, dan alasan pemilihan topik.

### **GAMBARAN UMUM SASARAN**

Penjelasan mengenai profil dan kondisi nyata sasaran kegiatan.

### **METODE PELAKSANAAN**

Penjelasan mengenai metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara terperinci meliputi teknik, tahapan kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan, dan sekaligus pencapaian tujuan program.

### **HASIL PELAKSANAAN**

Penjelasan mengenai potensi, kondisi awal sasaran, proses kegiatan hasil pelaksanaan program, kondisi akhir sasaran dan keberlanjutan program, serta capaian luaran.

### **EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN**

Penjelasan mengenai tingkat keberhasilan dari pelaksanaan program dengan mendeskripsikan pencapaian tujuan dan indikator yang sudah ditetapkan. Data disajikan dalam bentuk gambar dan tabel. Dosen pendamping memberikan rekomendasi terhadap keberhasilan program dan keberlanjutan program.

### **KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT**

Kesimpulan berisi uraian tentang tingkat keberhasilan program dilaksanakan mengacu pada capaian tujuan dan capaian indikator keberhasilan. Pada bab ini berisi saran-saran konkret untuk tindak lanjut program.

### **LAMPIRAN**

1. Dokumentasi kegiatan;



2. Luaran;
3. Laporan keuangan (rekap penggunaan dana dan bukti pembelian/*invoice* dilampirkan); dan
4. Berita Acara Serah Terima (BAST).

**LAMPIRAN 19 FORMAT SAMPUL MUKA PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR  
PERGURUAN TINGGI**

**PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR  
PROGRAM PENGUATAN KAPASITAS ORGANISASI KEMAHASISWAAN  
(PPK ORMAWA)**

(Lambang Perguruan Tinggi)

Oleh:  
(NAMA PERGURUAN TINGGI)  
(KOTA)  
(TAHUN)

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

**LAMPIRAN 20 FORMAT SAMPUL MUKA SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA**

**SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR  
PROGRAM PENGUATAN KAPASITAS ORGANISASI KEMAHASISWAAN (PPK ORMAWA)**

(JUDUL KEGIATAN)

(Lambang Perguruan Tinggi)

Oleh:

(Nama Ketua Pengusul (NIM) – Tahun Angkatan)

(Nama Anggota Pengusul (NIM) – Tahun Angkatan)

Dosen Pendamping:

Nama Dosen (NIP/NUPTK)

(NAMA PERGURUAN TINGGI)

(KOTA)

(TAHUN)

## LAMPIRAN 21 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR PT

### HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/ LAPORAN AKHIR PT

1. Nama Perguruan Tinggi :
2. Pimpinan Pengelola Kemahasiswaan PT
3. Nama Lengkap :
4. NIP/NUPTK :
5. Jabatan Struktural :
6. No. Telepon / HP :
7. e-Mail :
8. No. Telepon Perguruan Tinggi :
9. e-Mail Perguruan Tinggi :
10. Jumlah Anggota Pengelola Kemahasiswaan :
11. Jumlah Dosen Pendamping :
12. Jumlah Subproposal yang diusulkan :
13. Biaya Total yang diusulkan (Rp.) :
14. Dit. Belmawa (Rp.) :
15. Dana Tambahan PT (Rp.) :
16. Sumber Dana lain (Rp.) :

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Menyetujui,  
Wakil Rektor/Ketua Bidang Kemahasiswaan

Pengusul,  
Pimpinan Pengelola Kemahasiswaan

*tanda tangan dan stempel*

*tanda tangan*

(Nama Lengkap)  
NIP / NUPTK

(Nama Lengkap)  
NIP / NUPTK

## LAMPIRAN 22 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL / SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

### HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR

1. Judul Proposal :
2. Topik :
3. Bentuk Kegiatan : Rintisan (baru) / Pengembangan (lanjutan)
4. Nama Organisasi Kemahasiswaan :
5. Ketua Pengusul
  - Nama Lengkap :
  - NIM :
  - Program Studi / Jurusan :
  - Perguruan Tinggi :
  - No. Telepon / HP. :
  - e-Mail :
  - Jumlah Anggota Pengusul :
6. Dosen Pendamping
  - Nama Lengkap (dengan gelar) :
  - NIP / NUPTK :
  - No. Telepon / HP. :
7. Lokasi Kegiatan
  - Kelurahan / Kecamatan :
  - Kabupaten / Kota :
  - Provinsi :
  - Status Desa : Tertinggal/Miskin/Berkembang/Mandiri/Lainnya
8. Jarak Kampus ke Lokasi Desa (km) :
9. Waktu tempuh dari Kampus ke Desa :
10. Jangka waktu pelaksanaan (bulan) :
11. Bentuk Pelaksanaan : a. tinggal di desa selama program; b. on-off
12. Total Biaya (Rp.) :
  - Dit. Belmawa (Rp.) :
  - Sumber lain (Rp.) :
  - Bentuk dukungan PT :

Menyetujui, *(Kota, Tanggal Bulan Tahun)*  
 Pimpinan Organisasi Kemahasiswaan Pengusul,  
 Ketua Tim

*tanda tangan dan stempel* *tanda tangan*  
 (Nama Lengkap) (Nama Lengkap)  
 NIM NIM

Wakil Rektor/Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan

*stempel dan tanda tangan*  
 (Nama Lengkap)  
 NIP / NUPTK

## LAMPIRAN 23 FORMAT PENGEMBALIAN SISA DANA

Nomor : (tanggal, bulan, tahun)  
Lampiran :  
Hal :

Yth. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan  
Up. Pejabat Pembuat Komitmen  
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan,  
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi  
di Jakarta

Berdasarkan Surat Perjanjian Kontrak Bantuan Kegiatan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) 2025 Nomor ....E2/PPK/SPK/PPK ORMAWA/2025, bersama ini kami laporkan dari dana bantuan kegiatan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) 2025 dengan judul: ..... sebesar Rp.....(*terbilang*) yang telah kami terima, terdapat sisa dana sebesar Rp..... (*terbilang*) yang harus disetor ke Kas Negara.

Sehubungan dengan hal itu, untuk pengembalian sisa dana tersebut kami mengharapkan bantuan Saudara dengan memberikan *e-billing* guna pengembalian dana tersebut.

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Rektor/Ketua/Direktr Bidang  
Bidang Kemahasiswaan  
Univ/Inst/ST/Politeknik

*Tanda tangan dan stempel*

(Nama Lengkap)  
NIP/NUPTK

\*Surat permohonan dikirim melalui email: [ormawa.belmawa@gmail.com](mailto:ormawa.belmawa@gmail.com)

## LAMPIRAN 24 FORM PEMUTAKHIRAN DATA SASARAN

Judul Program : .....  
 Tahun Pelaksanaan : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Ketua Pelaksana : .....  
 Organisasi : .....  
 Kemahasiswaan

| No  | Kelembagaan / Kelompok / Kegiatan yang Ada / Terbentuk | Waktu Terbentuk | Jumlah Anggota | Ketua dan No HP | Alamat | Kegiatan Kelompok dan Volume |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|--------|------------------------------|
| (1) | (2)                                                    | (3)             | (4)            | (5)             | (6)    | (7)                          |
|     |                                                        |                 |                |                 |        |                              |
|     |                                                        |                 |                |                 |        |                              |

Keterangan:

1. Cukup jelas.
2. Tuliskan lembaga/kelompok/kegiatan yang terbentuk pada saat PPK Ormawa dilaksanakan (dalam masa kontrak). Tuliskan pula pada nomor terpisah, lembaga/kelompok baru jika ada yang terbangun di masa pasca PPK Ormawa (setelah kontrak berakhir).
3. Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun terbentuknya lembaga/kelompok yang ditulis pada kolom 2.
4. Tuliskan jumlah anggota/masyarakat yang aktif dalam kegiatan lembaga/kelompok tersebut.
5. Nama dan nomor HP ketua/pengurus lembaga/kelompok.
6. Alamat sekretariat/kantor/tempat berkumpul/pusat kegiatan lembaga/kelompok.
7. Tuliskan semua jenis kegiatan lembaga/kelompok dan *volume* setiap jenis kegiatannya.
  - Contoh : Kelompok Peternak Sapi
  - Kegiatan :
    - a. Pemeliharaan sapi kelompok. *Volume*: 120 sapi.
    - b. Pengolahan limbah sapi menjadi pupuk organik. *Volume*: 5 ton/minggu.
    - c. Pembuatan silase. *Volume*: 30 ton/bulan.
    - d. Musyawarah kelompok. *Volume*: 1 kali/bulan.
    - e. dst....