



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

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57946104 Pusat Panggilan ULT DIKTI 126  
Laman: [www.kemdiktisaintek.go.id](http://www.kemdiktisaintek.go.id)

---

Nomor : 148/DST/B2/DT.01.01/2026

2 Februari 2026

Lampiran : 1 Dokumen

Hal : Panduan PPK Ormawa 2026

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d XVII

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang menegaskan pentingnya pembelajaran yang variatif melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler termasuk organisasi kemahasiswaan (Ormawa), Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan memberikan kesempatan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas Ormawa sekaligus menumbuhkembangkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa melalui kegiatan pemberdayaan masyarakat secara langsung dalam Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa).

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan Panduan PPK Ormawa Tahun 2026. Kami mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu untuk mendistribusikan Panduan PPK Ormawa 2026 di lingkungan perguruan tinggi masing-masing. Panduan ini menjadi acuan dalam pelaksanaan PPK Ormawa Tahun 2026.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Saudari Ninit (HP: 0857-3187-3588), Saudara Andhsika Gilang (HP: 0856-0000-4871), dan Saudara Beben (HP: 0812-8666-8349). Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pembelajaran dan  
Kemahasiswaan,



Beny Bandanadjaja

NIP 197009302000031001

Tembusan:

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



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



**20  
26**



*Panduan Umum*

# **PPK Ormawa**

**Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan**



**Panduan Program Peningkatan Kapasitas  
Organisasi Kemahasiswaan  
2026**

**PPK Ormawa**

# **Pengarah**

Khairul Munadi  
Beny Bandanadjaja

# **Penyusun**

Uyu Wahyudin  
Surfa Yondri  
Mintarti  
Agus Setiawan  
Asri Ismail  
Filmada Ocky Saputra  
Hana Indriana  
Novitasari  
Roni Kusnowo  
Sahran Saputra  
Soecipto  
Indra Wulida R  
Yarmaliza  
Sukino  
Hari Jefri Vernando  
Arif Pangaribowo  
Andhika Gilang P.  
Ninit Aldiana  
Amelinda Gamarosa T.  
Beben

## KATA PENGANTAR

Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) merupakan bagian integral dari ekosistem pendidikan tinggi dalam membentuk mahasiswa yang berkarakter, adaptif, dan berdaya saing. Ormawa menjadi ruang pembelajaran strategis bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi secara holistik melalui integrasi hard skills dan soft skills, termasuk kepemimpinan, kerja kolaboratif, komunikasi publik, pemikiran kritis, serta kepekaan sosial, daya kritis, keberanian berpendapat, kemampuan berkomunikasi, kolaborasi, kreativitas, jiwa kepemimpinan, serta semangat cinta tanah air. Keberhasilan pembinaan Ormawa sangat ditentukan oleh tata kelola dan dukungan perguruan tinggi, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Pada tahun 2026, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, melanjutkan penguatan peran mahasiswa di dalam organisasi kemahasiswaan melalui Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa). Program ini dirancang sebagai instrumen pembelajaran transformatif yang mendorong kehadiran kampus secara nyata di tengah masyarakat melalui kegiatan pengabdian dan pemberdayaan yang berbasis kebutuhan riil, kolaboratif, serta berorientasi pada dampak.

PPK Ormawa 2026 difokuskan pada delapan topik utama dan Ormawa diharapkan mampu merancang dan melaksanakan program yang terarah, terukur, serta berkontribusi nyata terhadap pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals / SDGs), sekaligus mendukung agenda pembangunan nasional dalam kerangka Asta Cita, khususnya pada penguatan sumber daya manusia unggul, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan berbasis potensi lokal. Sebagai bagian dari kebijakan Kampus Berdampak dan Mahasiswa Berdampak, PPK Ormawa menegaskan bahwa proses pembelajaran di perguruan tinggi tidak hanya berorientasi pada capaian akademik, tetapi juga pada penciptaan manfaat sosial yang nyata dan berkelanjutan. Kami berharap kualitas dan kuantitas proposal dapat terus ditingkatkan sehingga semakin memperluas cakupan desa/kelurahan serta wilayah yang menerima manfaat dari program ini. Selain itu, kinerja Ormawa diharapkan semakin produktif, akuntabel, memiliki jejaring kerja yang luas, serta tetap menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila.

Perguruan tinggi diharapkan berperan aktif dan inovatif dalam melakukan pembinaan, pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan PPK Ormawa secara sistematis guna menjamin kualitas pelaksanaan dan keberlanjutan dampak program. Untuk itu, setiap PT dan Ormawa dimohon memahami Pedoman PPK Ormawa Tahun 2026 agar mampu melaksanakannya 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.

**Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan**  
**Beny Bandanadjaja**



## 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 STAKEHOLDERS DALAM PPK ORMAWA .....</b>                    | <b>5</b>   |
| 2.1 PERAN PERGURUAN TINGGI .....                                           | 5          |
| 2.2 PERAN DOSEN PENDAMPING.....                                            | 7          |
| 2.3 PERAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN (ORMAWA) .....                          | 8          |
| 2.4 PERAN TIM PELAKSANA .....                                              | 10         |
| 2.5 PERAN PEMERINTAH DESA/KELURAHAN DAN MASYARAKAT .....                   | 12         |
| <b>BAB III LOKASI DAN TOPIK.....</b>                                       | <b>15</b>  |
| 3.1 LOKASI.....                                                            | 15         |
| 3.2 TOPIK.....                                                             | 15         |
| <b>BAB IV PENGUSUL DAN PROPOSAL .....</b>                                  | <b>23</b>  |
| 4.1 PENGUSUL.....                                                          | 23         |
| 4.2 PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL .....                                         | 23         |
| 4.3 SUBPROPOSAL SKEMA PENGEMBANGAN.....                                    | 24         |
| 4.4 TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENGUNGGAHAN PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL .....  | 26         |
| <b>BAB V PENILAIAN SUBPROPOSAL DAN MEKANISME PROGRAM .....</b>             | <b>27</b>  |
| 5.1 PENILAIAN SUBPROPOSAL .....                                            | 27         |
| 5.2 MEKANISME PROGRAM .....                                                | 27         |
| <b>BAB VI BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN .....</b>                              | <b>30</b>  |
| 6.1 MEKANISME BANTUAN.....                                                 | 30         |
| 6.2 BIAYA.....                                                             | 30         |
| 6.3 JADWAL KEGIATAN.....                                                   | 32         |
| <b>BAB VII LUARAN DAN PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM .....</b> | <b>33</b>  |
| 7.1 LUARAN .....                                                           | 33         |
| 7.2 PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM .....                       | 34         |

|                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BAB VIII MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN .....</b>                                                     | <b>35</b> |
| 8.1 MONITORING DAN EVALUASI .....                                                                             | 35        |
| 8.2 PELAPORAN .....                                                                                           | 35        |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                                                         | <b>36</b> |
| LAMPIRAN 1 SISTEMATIKA PROPOSAL PERGURUAN TINGGI .....                                                        | 36        |
| LAMPIRAN 2 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA .....                                                               | 38        |
| LAMPIRAN 3 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA PENGEMBANGAN .....                                                  | 42        |
| LAMPIRAN 4 BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI .....                                               | 47        |
| LAMPIRAN 5 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA .....                                                        | 48        |
| LAMPIRAN 6 SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA .....                                                        | 49        |
| LAMPIRAN 7 CONTOH SUSUNAN RAB .....                                                                           | 50        |
| LAMPIRAN 8 KRITERIA SELEKSI ADMINISTRASI .....                                                                | 51        |
| LAMPIRAN 9 KRITERIA PENILAIAN KAPASITAS ORMAWA .....                                                          | 52        |
| LAMPIRAN 10 KRITERIA PENILAIAN HARD SKILLS DAN SOFT SKILLS INDIVIDU MAHASISWA PELAKSANA PPK ORMAWA .....      | 53        |
| LAMPIRAN 11 FORM PENILAIAN SUBSTANSI SUBPROPOSAL .....                                                        | 55        |
| LAMPIRAN 12 FORM PENILAIAN PRESENTASI SUBPROPOSAL .....                                                       | 57        |
| LAMPIRAN 13 FORM PENILAIAN LOGBOOK PPK ORMAWA .....                                                           | 58        |
| LAMPIRAN 14 CONTOH INSTRUMEN VISITASI INTERNAL PT .....                                                       | 59        |
| LAMPIRAN 15 BERITA ACARA PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH PT .....                              | 60        |
| LAMPIRAN 16 FORM PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH DIT. BELMAWA .....                            | 61        |
| LAMPIRAN 17 SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PERGURUAN TINGGI .....                                               | 62        |
| LAMPIRAN 18 SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI .....                                                  | 63        |
| LAMPIRAN 19 SISTEMATIKA SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA .....                                                         | 65        |
| LAMPIRAN 20 FORMAT SAMPUL MUKA PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PERGURUAN TINGGI .....                 | 67        |
| LAMPIRAN 21 FORMAT SAMPUL MUKA SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA .....                                      | 68        |
| LAMPIRAN 22 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PT .....                        | 69        |
| LAMPIRAN 23 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA .....                               | 70        |
| LAMPIRAN 24 FORMAT PENGEMBALIAN SISA DANA .....                                                               | 71        |
| LAMPIRAN 25 FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST) .....                                                     | 72        |
| LAMPIRAN 26 FORM PEMUTAKHIRAN DATA SASARAN .....                                                              | 75        |
| LAMPIRAN 27 FORM ISIAN KEGIATAN PEMBINAAN MANDIRI PASCA PPK ORMAWA 2025 (DESEMBER 2025 – FEBRUARI 2026) ..... | 76        |

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Transformasi digital sebagai konsekuensi logis Revolusi Industri 4.0 dan *Society 5.0* telah mendorong perubahan yang sangat cepat pada hampir seluruh aspek kehidupan manusia. Kemampuan beradaptasi terhadap perubahan yang sangat cepat menjadi kemampuan penting bagi bangsa Indonesia, terutama mahasiswa, apabila hendak bersaing dan bersanding secara setara dengan bangsa-bangsa lain di berbagai belahan dunia. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini juga telah menggeser karakter masyarakat dari yang serba konvensional menuju masyarakat cerdas (*smart society*) yang lebih terkoneksi, efisien, dan responsif terhadap inovasi.

Seiring dengan upaya mewujudkan Indonesia Emas 2045, mewujudkan cita-cita nasional, dan mencapai tujuan bangsa, serta sebagai respons terhadap perubahan dunia yang sangat cepat, Indonesia harus mampu menciptakan sumber daya manusia (SDM) unggul, yakni manusia Indonesia yang sehat lahir dan batin, menguasai iptek secara memadai, berakhlak dan berbudi luhur, mencintai tanah air, serta menguasai keterampilan yang diperlukan untuk mengarungi kehidupan di era globalisasi. Untuk itu, Presiden Prabowo mencanangkan kebijakan pembangunan Indonesia yang dikenal sebagai Asta Cita dan 17 program prioritas sebagai arah kebijakan yang diharapkan dapat mempercepat pencapaian tujuan berbangsa dan bernegara.

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 pembangunan berkelanjutan yang dikemas dalam *Sustainable Development Goals* (SDG's) 2030 yang dicanangkan Perserikatan Bangsa-bangsa sejak 2015.

Dari delapan misi Presiden Prabowo yang termaktub dalam Asta Cita, ada tiga misi yang menjadi mandat strategis 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 SDM, sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas; dan ketiga, melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri. Pendidikan tinggi diposisikan sebagai aktor strategis dalam menyiapkan generasi muda yang adaptif, inovatif, dan berdaya saing, sekaligus mampu menghadirkan solusi nyata bagi masyarakat.

Pendidikan tinggi merupakan tumpuan harapan dalam membentuk SDM unggul melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi oleh seluruh sivitas akademika. Melalui pembelajaran yang komprehensif, baik intrakurikuler, kokurikuler, 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 Tri Dharma Perguruan Tinggi secara utuh, terintegrasi, dan saling menguatkan. Dharma pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat tidak boleh dijalankan secara terpisah atau berat sebelah. Ketiganya memiliki peran yang sama penting dalam mendorong inovasi dan meningkatkan daya saing.

Selain itu, perguruan tinggi dituntut untuk bermetamorfosis dari sekadar menjadi tempat pendidikan (*agent of education*) dan pelestarian nilai-nilai budaya, serta 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.

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.

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi merespons arah kebijakan tersebut melalui berbagai program pembelajaran transformatif, salah satunya Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa). Program ini dirancang sebagai instrumen kebijakan yang mendorong

kehadiran mahasiswa dan perguruan tinggi secara langsung di tengah masyarakat melalui kegiatan pengabdian dan pemberdayaan yang terstruktur, kolaboratif, dan berorientasi pada dampak.

Proposal yang diajukan oleh perguruan tinggi merupakan kumpulan gagasan atau usulan kegiatan pengabdian dan/atau pemberdayaan masyarakat yang berasal dari satu atau lebih Ormawa resmi di bawah naungan perguruan tinggi, dengan topik yang relevan berdasarkan permasalahan, potensi, dan kebutuhan masyarakat pada desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi kegiatan. Dalam pelaksanaannya, Ormawa bertindak sebagai pelaksana utama yang mengimplementasikan program melalui kemitraan dengan berbagai pihak, secara bertanggung jawab dan kreatif, dengan menjunjung tinggi keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) serta mengedepankan partisipasi 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/kelurahan lokasi kegiatan.

Dalam pelaksanaan PPK Ormawa, PT diberikan kewenangan untuk menetapkan bentuk apresiasi terhadap partisipasi mahasiswa. Apresiasi dapat berupa konversi kegiatan menjadi pemenuhan Satuan Kredit Semester (SKS) atau bentuk pengakuan lain sesuai ketentuan kurikulum masing-masing perguruan tinggi. 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 dapat diberikan melalui penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan bentuk dan format yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

## **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 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan 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) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

### **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 dan pengembangan kapasitas organisasi kemahasiswaan serta *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa secara integratif melalui pengabdian dan pemberdayaan masyarakat di desa untuk mendukung Indonesia maju dan pencapaian SDGs”.

#### **1.3.3 TUJUAN**

Secara umum, kegiatan PPK Ormawa bertujuan meningkatkan kinerja perguruan tinggi dalam memperkuat kapasitas organisasi kemahasiswaan agar menjadi wahana pembelajaran yang efektif dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, unggul, kompeten, berkarakter, berakhlak mulia, mencintai tanah air, bertanggung jawab, berwawasan global, serta memiliki kesadaran dan 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 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pendidikan tinggi nasional. Keberadaan dan aktivitas Ormawa diatur dan dilindungi 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. Kerangka regulasi tersebut menegaskan bahwa perguruan tinggi memiliki tanggung jawab institusional untuk membina, memfasilitasi, dan menjamin keberlangsungan organisasi kemahasiswaan sebagai bagian dari proses pendidikan, pembelajaran, dan pengembangan karakter mahasiswa.

Dalam konteks tersebut, perguruan tinggi memegang peran strategis dalam pembinaan Ormawa yang mencakup penetapan regulasi internal, pemberian legalitas kelembagaan, penyediaan sarana dan prasarana, dukungan pendanaan, serta pelaksanaan penjaminan mutu organisasi. Peran pembinaan ini tidak hanya dipandang dari segi administratif, tetapi juga substantif melalui pengawasan, pendampingan, dan evaluasi berkelanjutan agar Ormawa mampu berfungsi sebagai wahana pembelajaran kepemimpinan, penguatan kapasitas organisasi, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dalam implementasi PPK Ormawa, perguruan tinggi bertindak sebagai penanggung jawab utama yang memastikan keterpaduan antara kebijakan institusi, proses pembelajaran mahasiswa, dan kebutuhan masyarakat. Peran perguruan tinggi diwujudkan secara sistematis melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut pascaprogram. Melalui peran tersebut, diharapkan PPK Ormawa tidak hanya menghasilkan luaran program pengabdian yang berdampak, tetapi juga memperkuat kolaborasi perguruan tinggi dengan pemerintah daerah, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka pengembangan keilmuan dan pembangunan sosial yang berkelanjutan.

Berikut adalah rincian lebih lanjut mengenai peran perguruan tinggi dalam PPK Ormawa yang dibagi ke dalam empat tahap pelaksanaan program:

#### 2.1.1 Tahap Perencanaan:

Pada tahap ini, PT memiliki tanggung jawab untuk memastikan seluruh kegiatan yang direncanakan berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Beberapa langkah penting dalam tahap perencanaan, dengan tugas:

- 1) melaksanakan sosialisasi program PPK Ormawa secara menyeluruh yang terdiri dari ormawa, dosen, pimpinan jurusan/program studi, serta unit terkait di lingkungan perguruan tinggi;
- 2) menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan teknis bagi Ormawa dan dosen pendamping dalam penyusunan subproposals PPK Ormawa yang berbasis kebutuhan nyata Masyarakat;
- 3) membentuk tim *reviewer* internal PT, yang terdiri atas dosen berpengalaman di bidang pengabdian kepada masyarakat dan pengelolaan program kemahasiswaan, sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu internal;
- 4) melaksanakan seleksi internal subproposals Ormawa secara objektif, transparan, dan akuntabel, dengan melibatkan tim *reviewer* internal;

- 5) menyusun Berita Acara Pelaksanaan (BAP) seleksi internal PT berdasarkan hasil penilaian *reviewer* internal sebagai bentuk akuntabilitas dan legitimasi proses seleksi;
- 6) mengunggah seluruh persyaratan administratif, yakni proposal PT serta subproposal Ormawa yang telah dinyatakan lolos seleksi internal perguruan tinggi melalui sistem yang ditetapkan, sesuai dengan ketentuan dan jadwal pelaksanaan PPK Ormawa; dan
- 7) menyusun dan menetapkan instrumen *monitoring* dan evaluasi (monev) internal perguruan tinggi.

#### **2.1.2 Tahap Pelaksanaan:**

Pada tahap ini, PT berperan sebagai pendamping institusional, koordinator pemangku kepentingan, serta pengendali mutu implementasi program PPK Ormawa, dengan tugas:

- 1) menindaklanjuti penetapan pendanaan program melalui penerbitan Surat Keputusan (SK) dan penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (SPK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan kegiatan;
- 2) melaksanakan pembinaan dan pendampingan berkelanjutan kepada Ormawa, tim pelaksana, dan dosen pendamping selama program berlangsung, baik dalam aspek teknis, manajerial, maupun penguatan substansi program;
- 3) menyediakan fasilitas, dukungan sistem, serta dana pendamping sesuai dengan kebijakan dan kapasitas perguruan tinggi, guna menjamin kelancaran dan efektivitas pelaksanaan program;
- 4) melakukan validasi *logbook* kegiatan dan keuangan secara berkala melalui operator; dan
- 5) memfasilitasi koordinasi dan sinergi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta pemangku kepentingan terkait, untuk memperkuat legitimasi program, mendukung akses lapangan, serta memastikan keberterimaan dan keberlanjutan program di lokasi kegiatan.

#### **2.1.3 Tahap Evaluasi:**

Pada tahap evaluasi, PT berperan sebagai lembaga penilai internal, penjamin akuntabilitas program, serta penghubung pelaporan antara tim pelaksana dan Belmawa, dengan tugas:

- 1) melaksanakan *monitoring* dan evaluasi (monev) internal perguruan tinggi terhadap seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa;
- 2) melaksanakan Penilaian Kemajuan Pelaksanaan (PKP) internal perguruan tinggi berdasarkan indikator yang telah ditetapkan dalam pedoman PPK Ormawa;
- 3) melakukan visitasi lapangan untuk memastikan kesesuaian antara laporan pelaksanaan dengan kondisi faktual di lokasi kegiatan, serta untuk memperoleh umpan balik langsung dari mitra dan masyarakat sasaran; dan
- 4) menyampaikan hasil PKP dan visitasi lapangan kepada Dit. Belmawa.

#### **2.1.4 Tahap Pascaprogram:**

Pada tahap ini, PT berperan sebagai penghubung keberlanjutan, penguat dampak jangka panjang, serta pemberi rekognisi institusional atas capaian PPK Ormawa, dengan tugas:

- 1) memfasilitasi pengembangan kemitraan lanjutan antara tim pelaksana, pemerintah desa/kelurahan, mitra lokal, dan lembaga terkait;
- 2) mendorong integrasi hasil PPK Ormawa ke dalam program institusi, seperti skema desa binaan, agenda pengabdian masyarakat fakultas/universitas, riset terapan, atau kerja sama Tridharma;

- 3) memberikan rekognisi kelembagaan kepada Ormawa dan tim pelaksana melalui Surat Keputusan (SK), baik melalui konversi SKS (PT memiliki keleluasaan untuk menetapkan jumlah SKS atau nama mata kuliah yang dikonversi, sesuai dengan kurikulum masing-masing), Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), sertifikat penghargaan, publikasi capaian, atau penetapan sebagai praktik baik (*best practice*); dan
- 4) mendokumentasikan praktik baik (*best practices*) sebagai referensi pengembangan PPK Ormawa di tahun berikutnya.

## **2.2 PERAN DOSEN PENDAMPING**

Dosen pendamping memiliki peran strategis dan substantif dalam penyelenggaraan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) sebagai bagian dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Dosen pendamping hadir sebagai fasilitator akademik, mentor pembelajaran, pengendali mutu substansi program, serta penghubung antara kerangka keilmuan perguruan tinggi dan realitas sosial masyarakat. Melalui peran tersebut, dosen pendamping memastikan bahwa pelaksanaan PPK Ormawa berlangsung secara ilmiah, partisipatif, akuntabel, dan berorientasi keberlanjutan, sekaligus menjadi ruang pembelajaran kontekstual yang memperkaya pengalaman akademik dan kepemimpinan mahasiswa.

Peran dosen pendamping dalam PPK Ormawa dilaksanakan secara terstruktur dan terintegrasi dengan tahapan peran perguruan tinggi, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pascaprogram. Keterlibatan dosen pada setiap tahapan tersebut menegaskan posisi dosen pendamping tidak hanya sebagai pembimbing teknis, tetapi juga sebagai penjaga kualitas akademik, penguat proses reflektif mahasiswa, dan pengarah keberlanjutan dampak program di masyarakat.

### **2.2.1 Tahap Perencanaan**

Pada tahap ini, dosen pendamping berperan sebagai pembimbing konseptual dan metodologis, dengan tugas:

- 1) memberikan arahan konseptual dan metodologis terkait topik program, pendekatan pemberdayaan, strategi intervensi, serta indikator keberhasilan kegiatan;
- 2) mendampingi pemetaan sosial dan analisis kebutuhan masyarakat, termasuk identifikasi masalah, potensi, risiko, dan kelompok sasaran;
- 3) mendampingi Ormawa dan tim pelaksana dalam penyusunan subproposals;
- 4) menjalin komunikasi awal dengan pemerintah desa/kelurahan, tokoh masyarakat, dan pemangku kepentingan lokal; dan
- 5) memberikan masukan terhadap substansi presentasi seleksi subproposals, termasuk kelayakan program, kesiapan tim, dan kesesuaian rencana anggaran.

### **2.2.2 Tahap Pelaksanaan**

Pada tahap ini, dosen pendamping berperan sebagai pendamping implementasi dan penguat kualitas proses, dengan tugas:

- 1) melakukan koordinasi awal pasca-penetapan pendanaan bersama Ormawa dan tim pelaksana untuk menyamakan persepsi dan memperkuat arah program;

- 2) berkontribusi dalam koordinasi dengan pemerintah desa/mitra dan masyarakat sasaran untuk memastikan dukungan, pembagian peran, dan mekanisme kerja lapangan;
- 3) memberikan arahan dan masukan dalam penyempurnaan subproposal pasca-penetapan pendanaan, termasuk penyesuaian substansi dan RAB sesuai ketentuan;
- 4) memberikan masukan terhadap instrumen pengumpulan data (kuesioner, lembar observasi, atau pedoman wawancara) agar valid, etis, dan relevan dengan indikator program;
- 5) melakukan komunikasi aktif dengan mitra dan masyarakat sasaran untuk menjaga keterlibatan dan keberterimaan program;
- 6) melakukan pertemuan rutin bersama mitra dan masyarakat sasaran, didukung tim pelaksana, untuk memantau progres dan menyelesaikan kendala lapangan;
- 7) terlibat dalam persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi setiap kegiatan di lokasi program;
- 8) berkontribusi dalam penjajakan dan penguatan kemitraan internal maupun eksternal, termasuk inisiasi kerja sama (MoU/MoA) bila diperlukan; dan
- 9) terlibat dalam kegiatan diseminasi capaian program di tingkat desa atau kabupaten.

### **2.2.3 Tahap Evaluasi Program**

Pada tahap ini, dosen pendamping berperan sebagai penilai akademik dan pengawal akuntabilitas, dengan tugas:

- 1) mengumpulkan dan menganalisis umpan balik dari masyarakat dan pemangku kepentingan;
- 2) mengukur capaian program berdasarkan indikator yang telah ditetapkan;
- 3) melakukan *monitoring* dan evaluasi lapangan secara berkala;
- 4) memberikan masukan terhadap substansi presentasi PKP sesuai panduan;
- 5) memvalidasi *logbook* kegiatan dan *logbook* keuangan yang disusun oleh tim pelaksana; dan
- 6) memvalidasi laporan akhir program sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik.

### **2.2.4 Tahap Pascaprogram**

Pada tahap pascaprogram, dosen pendamping berperan sebagai pengarah keberlanjutan dan penguat dampak jangka panjang, dengan tugas:

- 1) mendorong kemandirian masyarakat dan kelembagaan lokal sebagai penggerak keberlanjutan;
- 2) melakukan *monitoring* berkala pascaprogram untuk melihat perkembangan dan dampak lanjutan;
- 3) mendampingi penyusunan rencana tindak lanjut (RTL) bersama Ormawa dan tim pelaksana;
- 4) mengintegrasikan hasil PPK Ormawa ke dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, khususnya pengabdian kepada Masyarakat;
- 5) memberikan arahan terkait luaran unggulan, termasuk dokumentasi praktik baik dan partisipasi dalam ajang Anugerah Abdidaya; dan
- 6) mendokumentasikan pembelajaran dan praktik baik sebagai referensi pengembangan PPK Ormawa selanjutnya.

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

Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) hadir dengan dasar pada prinsip kebebasan berekspresi dan berorganisasi yang dijamin dalam kerangka hukum nasional. Secara konstitusional, Undang-Undang Dasar

Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28E ayat (3) menegaskan bahwa setiap warga negara berhak atas kebebasan berserikat, berkumpul, dan mengeluarkan pendapat. Prinsip ini menjadi fondasi normatif bagi mahasiswa untuk berorganisasi, menyampaikan gagasan, serta terlibat aktif dalam kehidupan sosial dan pembangunan masyarakat melalui wadah organisasi kemahasiswaan.

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) merupakan penggerak utama dan pelaksana inti Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa). Ormawa berperan sebagai wadah pembelajaran kepemimpinan mahasiswa, pengorganisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, serta penguat kapasitas kelembagaan kemahasiswaan. Ormawa berperan sebagai wadah pembelajaran kepemimpinan mahasiswa, pengorganisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, sekaligus penguat kapasitas kelembagaan kemahasiswaan. Melalui PPK Ormawa, Ormawa diharapkan mampu mengintegrasikan penguatan organisasi dengan pengembangan kompetensi mahasiswa (*hard skills* dan *soft skills*) secara aplikatif, terukur, dan berorientasi keberlanjutan. 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**

Pada tahap perencanaan, Ormawa berperan sebagai inisiator program dan pengorganisasi awal, dengan tugas:

- 1) melakukan konsolidasi dan koordinasi internal organisasi, termasuk penetapan struktur tim pelaksana serta pembagian tugas dan tanggung jawab secara jelas;
- 2) menetapkan ketua dan anggota tim pelaksana PPK Ormawa sesuai ketentuan program dan mempertimbangkan kapasitas, komitmen, serta keberagaman kompetensi anggota;
- 3) melakukan identifikasi awal lokasi dan mitra, termasuk pemetaan masalah, potensi, kebutuhan masyarakat, dan kelompok sasaran sebagai dasar penyusunan program;
- 4) mendampingi tim pelaksana dalam penyusunan subproposals PPK Ormawa secara partisipatif dan berbasis data lapangan yang diperoleh;
- 5) menyiapkan kelengkapan administrasi dan persyaratan pengusulan, termasuk dokumen pendukung, surat komitmen mitra, serta dokumen organisasi sesuai ketentuan panduan; dan
- 6) Menyusun rencana monitoring dan evaluasi internal Ormawa sebagai instrumen pengendalian kegiatan.

### **2.3.2 Tahap Pelaksanaan**

Pada tahap pelaksanaan, Ormawa berperan sebagai koordinator lapangan dan penggerak kegiatan, dengan tugas:

- 1) melaksanakan kegiatan PPK Ormawa sesuai subproposals, jadwal, dan luaran yang telah ditetapkan, serta memastikan kegiatan berjalan sesuai prinsip partisipatif dan pemberdayaan;
- 2) mengkoordinasikan kerja tim pelaksana serta menjalin komunikasi efektif dengan dosen pendamping, pemerintah desa/kelurahan, mitra lokal, dan kelompok sasaran;
- 3) menyediakan fasilitasi organisasi dan *support system* bagi tim pelaksana, termasuk pengelolaan logistik, administrasi kegiatan, dokumentasi, dan kebutuhan operasional yang relevan;
- 4) menjaga keterlibatan aktif masyarakat dalam setiap tahapan kegiatan, termasuk memastikan partisipasi kelompok sasaran sesuai target dan kebutuhan;

- 5) menumbuhkan nilai kepemimpinan, kerja sama, disiplin, dan tanggung jawab dalam kerja tim, termasuk kemampuan adaptif dalam menghadapi dinamika lapangan; dan
- 6) menjalin kemitraan dengan pihak eksternal yang relevan untuk mendukung kelancaran dan keberlanjutan program, termasuk dukungan sumber daya, jejaring, maupun peluang penguatan program.

### **2.3.3 Tahap Evaluasi**

Pada tahap ini, Ormawa berperan sebagai pengelola refleksi dan akuntabilitas internal, dengan tugas:

- 1) melakukan *monitoring* dan evaluasi internal terhadap kemajuan, kualitas pelaksanaan, serta ketercapaian indikator program secara berkala;
- 2) menghimpun, mengelola, dan mendokumentasikan capaian, kendala, serta pembelajaran selama pelaksanaan kegiatan sebagai dasar perbaikan program;
- 3) mendampingi tim pelaksana dalam penyusunan laporan kemajuan dan laporan akhir;
- 4) membantu penyusunan bahan presentasi PKP sesuai ketentuan; dan
- 5) melakukan refleksi organisasi untuk perbaikan tata kelola dan program Ormawa di masa mendatang.

### **2.3.4 Tahap Pascaprogram**

Pada tahap ini, Ormawa berperan sebagai penggerak keberlanjutan hasil program, dengan tugas:

- 1) menginisiasi dan memastikan keberlanjutan program bersama masyarakat dan mitra lokal, termasuk menjaga komunikasi dan keterlibatan pascaprogram;
- 2) menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi, kebutuhan lanjutan mitra, serta peluang penguatan program;
- 3) memastikan kelembagaan dan SDM lokal (kader/kelompok penggerak) sebagai pemandu keberlanjutan kegiatan;
- 4) melanjutkan dan memperkuat kemitraan strategis dengan pemerintah desa/kelurahan dan pihak terkait untuk menjaga dukungan kelembagaan serta peluang replikasi program; dan
- 5) mengintegrasikan hasil dan pembelajaran PPK Ormawa ke dalam program kerja Ormawa berikutnya.

## **2.4 PERAN TIM PELAKSANA**

Tim pelaksana merupakan unit operasional utama dalam pelaksanaan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa). Tim Pelaksana terdiri atas mahasiswa yang ditetapkan oleh Ormawa dan bertanggung jawab langsung dalam perencanaan teknis, implementasi kegiatan, pencatatan capaian, pengelolaan administrasi lapangan, serta pelaporan program. Tim Pelaksana menjadi garda terdepan yang memastikan kegiatan PPK Ormawa berjalan sesuai subproposol, kebutuhan masyarakat, dan prinsip pemberdayaan yang partisipatif serta berkelanjutan.

Dalam mendukung keberhasilan program, peran Tim Pelaksana dijalankan selaras dengan tahapan program perguruan tinggi, yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan pascaprogram.

#### 2.4.1 Tahap Perencanaan

Pada tahap ini, tim pelaksana berperan sebagai perencana teknis dan pengumpul data awal, dengan tugas:

- 1) melakukan pemilihan dan penentuan desa/kelurahan dan kelompok sasaran bersama Ormawa dan dosen pendamping dengan mempertimbangkan potensi wilayah, permasalahan prioritas, indikator keberhasilan topik PPK Ormawa, kesesuaian latar belakang pengusul, serta kemudahan aksesibilitas lokasi;
- 2) melakukan survei lapangan, wawancara, dan/atau FGD untuk memperoleh data faktual tentang masalah, potensi, kebutuhan, serta kesiapan partisipasi masyarakat sebagai dasar perancangan kegiatan;
- 3) menginformasikan hasil pemetaan kepada pemerintah desa/kelurahan, tokoh masyarakat, dan kelompok sasaran, sekaligus membangun kesepahaman awal mengenai bentuk program, pembagian peran, dan jadwal pelaksanaan; termasuk menyusun kesepakatan kerja sama/komitmen mitra;
- 4) menyusun subproposals PPK Ormawa secara teknis dan operasional sesuai panduan, mengakomodasi kebutuhan masyarakat, dan berkoordinasi dengan dosen pendamping serta Ormawa; dan
- 5) menyiapkan kelengkapan administrasi dan dokumen pendukung pengusulan, serta menyerahkan subproposals kepada operator perguruan tinggi untuk proses unggah ke sistem sesuai ketentuan.

#### 2.4.2 Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, tim pelaksana berperan sebagai pelaksana lapangan dan fasilitator pemberdayaan, dengan tugas:

- 1) melakukan koordinasi dengan operator perguruan tinggi terkait administrasi pasca-penetapan pendanaan, termasuk pengaturan dokumen, jadwal pelaporan, dan ketentuan teknis pelaksanaan;
- 2) melaksanakan rangkaian kegiatan PPK Ormawa di lokasi program bersama pemerintah desa/kelurahan, tokoh masyarakat, kelompok sasaran, dengan pendampingan dosen pendamping dan dukungan Ormawa, sesuai metodologi dan jadwal yang tertuang dalam subproposals;
- 3) memastikan kerja sama yang baik antar kelompok sasaran dan pemangku kepentingan lokal, termasuk menjaga komunikasi, penyelesaian masalah, serta penguatan partisipasi masyarakat agar kegiatan berjalan efektif dan berterima;
- 4) memfasilitasi keterlibatan aktif masyarakat dalam setiap aktivitas program, dengan tetap mengedepankan etika dan sikap profesional;
- 5) mencatat pelaksanaan kegiatan secara berkala melalui catatan harian sebagai bahan pengisian *logbook* kegiatan dan keuangan, lengkap dengan dokumentasi dan bukti pendukung sesuai ketentuan; dan
- 6) menjalin dan/atau menguatkan kemitraan dengan pihak eksternal yang relevan untuk kelancaran program dan potensi keberlanjutan, sesuai kebutuhan program dan konteks lokal.

### 2.4.3 Tahap Evaluasi

Pada tahap ini, tim pelaksana berperan sebagai pelapor kinerja dan pelaku refleksi program, dengan tugas:

- 1) melakukan evaluasi internal tim secara periodik untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan program, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan solusi yang diperlukan;
- 2) membahas hasil evaluasi bersama dosen pendamping dan Ormawa, termasuk penyesuaian strategi pelaksanaan agar indikator program tetap tercapai;
- 3) memastikan luaran wajib program tercapai/terpenuhi;
- 4) menginformasikan kemajuan program kepada masyarakat desa/kelurahan dan pemangku kepentingan lokal, sekaligus merancang langkah percepatan/kelengkapan kegiatan yang belum terlaksana;
- 5) menghimpun data capaian indikator, dokumentasi kegiatan, dan testimoni/umpan balik masyarakat, sebagai bukti ketercapaian luaran dan dampak program; dan
- 6) menyusun laporan kemajuan, laporan akhir, serta bahan presentasi PKP sesuai ketentuan, termasuk pelaporan pelaksanaan program dan keuangan melalui *logbook* serta dokumen pendukung lainnya untuk disampaikan melalui mekanisme pelaporan yang berlaku.

### 2.4.4 Tahap Pascaprogram

Pada tahap ini, tim pelaksana berperan sebagai inisiator keberlanjutan dan penguat kapasitas lokal, dengan tugas:

- 1) mendorong semangat keberlanjutan program di masyarakat melalui penguatan komitmen mitra dan kelompok sasaran terhadap hasil program;
- 2) memperkuat kelembagaan serta SDM masyarakat pemandu keberlanjutan, termasuk kader lokal/kelompok penggerak yang akan melanjutkan aktivitas program;
- 3) mengunggah laporan akhir dan dokumen pendukung melalui akun ketua tim sesuai ketentuan, serta memastikan kelengkapan bukti capaian dan luaran;
- 4) mengunggah laporan akhir dan dokumen pendukung melalui akun ketua tim sesuai ketentuan; dan
- 5) merealisasikan hasil kemitraan bersama masyarakat dan mitra dalam rangka upaya mendukung keberlanjutan, replikasi, atau penguatan program di periode selanjutnya. Menjalin dan melanjutkan kemitraan dengan pihak terkait yang telah dirintis selama pelaksanaan program.

## 2.5 PERAN PEMERINTAH DESA/KELURAHAN DAN MASYARAKAT

Pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat merupakan mitra strategis sekaligus subjek utama pemberdayaan dalam pelaksanaan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa). Peran tersebut memiliki landasan normatif yang kuat dalam sejumlah regulasi, khususnya Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang menegaskan bahwa pembangunan desa harus dilaksanakan secara partisipatif, kolaboratif, dan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat. Undang-undang ini memperkuat posisi masyarakat desa sebagai aktor pembangunan sekaligus penentu keberlanjutan program yang dijalankan di wilayahnya. Desa perlu dilindungi dan diberdayakan secara berkelanjutan agar mampu tumbuh menjadi

entitas yang kuat, maju, mandiri, dan demokratis. Penguatan kapasitas Desa tersebut dipandang penting untuk membangun landasan yang kokoh dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di tingkat lokal, sehingga mampu mendorong terwujudnya masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Dalam konteks PPK Ormawa, keberhasilan program sangat ditentukan oleh dukungan kebijakan pemerintah desa/kelurahan, partisipasi aktif masyarakat sasaran, serta komitmen kolaboratif lintas aktor dalam setiap tahapan program. Oleh karena itu, pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat tidak ditempatkan sebagai penerima manfaat semata, melainkan sebagai mitra perencana, pelaksana bersama, pengawal akuntabilitas sosial, dan penjaga keberlanjutan program. Paradigma ini sejalan dengan semangat Asta Cita butir ke-6, yaitu membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan, menegaskan pentingnya penguatan desa dan pemberdayaan masyarakat sebagai fondasi utama pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan. Dalam kerangka tersebut, penguatan kapasitas desa sebagai entitas sosial, ekonomi, dan demokrasi lokal menjadi prasyarat strategis untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, berdaya saing, dan sejahtera.

Dengan demikian, peran pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat dalam PPK Ormawa dilaksanakan secara selaras dan terintegrasi dengan tahapan program yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan pascaprogram. Keselarasan ini memastikan bahwa PPK Ormawa berkontribusi nyata terhadap pembangunan desa/kelurahan yang partisipatif, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai arah kebijakan nasional terbaru.

#### **2.5.1 Tahap Perencanaan**

Pada tahap ini, pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat berperan sebagai mitra perencana dan pemberi legitimasi sosial, dengan tugas:

- 1) mendukung proses identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat, termasuk menyediakan informasi awal, data desa/kelurahan, serta akses kepada kelompok sasaran dan tokoh kunci;
- 2) mendukung proses identifikasi kelompok sasaran yang relevan dan representatif;
- 3) memberikan masukan bagi penyusunan subproposals, agar rancangan program sesuai kondisi lokal, realistis, dan berorientasi pada manfaat nyata bagi masyarakat;
- 4) terlibat dalam musyawarah atau FGD bersama tim pelaksana dan dosen pendamping untuk menetapkan prioritas kegiatan, kelompok sasaran, jadwal, serta mekanisme pelaksanaan;
- 5) menyepakati pelaksanaan program melalui bentuk komitmen kerja sama (misalnya surat kesediaan mitra/berita acara kesepakatan), sebagai dasar legitimasi sosial dan dukungan lapangan; dan
- 6) menyelaraskan rencana PPK Ormawa dengan program pembangunan desa/kelurahan, sehingga program dapat bersinergi dengan agenda yang sedang/akan berjalan dan memiliki peluang keberlanjutan.

#### **2.5.2 Tahap Pelaksanaan**

Pada tahap ini, pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat berperan sebagai mitra pelaksana dan penggerak partisipasi, dengan tugas:

- 1) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di wilayah desa/kelurahan, termasuk dukungan tempat, waktu, akses, dan koordinasi lapangan sesuai kewenangan yang dimiliki;
- 2) menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dan kelompok sasaran dalam setiap kegiatan program;
- 3) menugaskan atau melibatkan kader, tokoh masyarakat, dan perangkat desa untuk mendukung kelancaran kegiatan;
- 4) mendukung koordinasi lintas pihak antara tim pelaksana, Ormawa, dan pemangku kepentingan lokal; dan
- 5) berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah (Pemda) dan pihak terkait (kecamatan, OPD/dinas terkait, dan pemangku kepentingan lain) untuk memperkuat legitimasi, dukungan sumber daya, serta peluang pelebagaan program.

### **2.5.3 Tahap Evaluasi**

Pada tahap ini, pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat berperan sebagai pemberi umpan balik dan penilai manfaat program, dengan tugas:

- 1) memberikan masukan dan penilaian terhadap pelaksanaan serta dampak awal program, termasuk manfaat, kendala, dan keberterimaan kegiatan di masyarakat;
- 2) terlibat dalam evaluasi bersama dengan tim pelaksana dan dosen pendamping untuk menilai ketercapaian indikator, efektivitas kegiatan, serta pembelajaran program;
- 3) mendukung dokumentasi capaian program dan praktik baik yang dihasilkan;
- 4) menginisiasi pembahasan kebijakan lanjutan untuk menindaklanjuti hasil program, seperti rencana penyusunan Peraturan Desa (Perdes) atau penguatan dukungan melalui kebijakan desa/kelurahan; serta koordinasi lanjutan lintas kelembagaan desa/kelurahan; dan
- 5) menyampaikan informasi hasil pelaksanaan program kepada pemangku kepentingan tingkat kecamatan/kabupaten/kota (camat, dinas terkait, bupati/walikota) sebagai bentuk diseminasi, penguatan dukungan, dan peluang keberlanjutan.

### **2.5.4 Tahap Pascaprogram**

Pada tahap ini, pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat berperan sebagai penjaga keberlanjutan hasil program, dengan tugas:

- 1) mengintegrasikan hasil PPK Ormawa ke dalam program kerja desa/kelurahan atau agenda kelembagaan masyarakat;
- 2) menyusun dan menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) secara partisipatif;
- 3) mengalokasikan dukungan sumber daya, termasuk peluang pendanaan desa/kelurahan, untuk keberlanjutan kegiatan;
- 4) menjalin kemitraan dengan pihak eksternal guna mendukung pengembangan lanjutan program; dan
- 5) mengupayakan regulasi pendukung, seperti Perdes, untuk memperkuat keberlanjutan PPK Ormawa.

## **BAB III LOKASI DAN TOPIK**

### **3.1 LOKASI**

Desa atau kelurahan lokasi PPK Ormawa diprioritaskan yang mudah dijangkau dengan jarak tempuh dari kampus maksimal 100 km. Untuk desa/kelurahan dengan akses yang relatif mudah, pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan dengan pola pulang-pergi dari kampus. Apabila terdapat desa/kelurahan yang potensial tetapi memiliki akses yang sulit, misalnya desa/kelurahan lintas pulau, wilayah pegunungan, kawasan perbatasan, dan sejenisnya, dengan jarak tempuh lebih dari 100 km, lokasi tersebut tetap dapat dipilih dengan ketentuan tim pelaksana menetap di lokasi dalam jangka waktu tertentu. Lama penetapan disesuaikan dengan kebijakan perguruan tinggi, kebutuhan program, serta ketercapaian tujuan dan indikator keberhasilan. Penetapan lokasi harus mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program. Desa/kelurahan sebagai lokus kegiatan dapat berupa, yakni (a) desa/kelurahan yang menjadi lokus PPK Ormawa tahun 2025 untuk kegiatan berupa pengembangan program; dan/atau (b) desa/kelurahan yang baru pertama kali menjadi lokus PPK Ormawa untuk kegiatan bersifat rintisan (baru).

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

- 1) Desa di daerah tertinggal, mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2020 sampai dengan 2025, serta Keputusan Menteri Nomor 343 Tahun 2025 tentang Status Kemajuan dan Kemandirian Desa Tahun 2025;
- 2) Desa/kelurahan yang belum menjadi binaan kampus (PT) 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 menjadi lokus kegiatan PPK Ormawa tahun sebelumnya (skema pengembangan); dan
- 5) Desa/kelurahan yang belum pernah atau masih sedikit memperoleh intervensi pemberdayaan masyarakat dari pihak luar, baik unsur perguruan tinggi, pemerintah daerah, kementerian, swasta, dunia usaha, maupun pihak lainnya.

### **3.2 TOPIK**

Topik-topik PPK Ormawa dijabarkan secara integratif dari unsur pendidikan, ekonomi, kesehatan, dan lingkungan sebagai dasar perancangan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan yang akan dilaksanakan oleh Ormawa. Sebagai upaya memastikan pelaksanaan program yang terarah, partisipatif, dan berdampak berkelanjutan, kegiatan PPK Ormawa 2026 disusun ke dalam delapan topik utama. Kedelapan topik ini dirancang secara sistematis untuk menjawab permasalahan prioritas di masyarakat sasaran, sekaligus memperkuat peran mahasiswa dalam pemberdayaan masyarakat melalui pendekatan edukatif, kolaboratif, dan berbasis kebutuhan lokal.

Topik PPK Ormawa merupakan tema atau fokus kegiatan yang disediakan dalam program PPK Ormawa. Setiap Ormawa diharapkan memilih satu topik untuk dilaksanakan di desa/kelurahan berdasarkan potensi dan permasalahan yang ditemukan di lokasi. Setiap topik memiliki indikator

keberhasilan yang berbeda-beda. Indikator keberhasilan yang tercantum dalam buku panduan ini merupakan indikator minimum yang wajib dimuat dalam subproposol. Indikator tersebut menjadi capaian dasar bagi setiap topik dan dapat dikembangkan oleh Ormawa sesuai kebutuhan serta konteks lapangan. Dalam pelaksanaannya, tim pelaksana diharapkan tidak hanya memenuhi indikator minimum, tetapi juga berupaya mencapai indikator yang lebih tinggi melalui penambahan indikator yang relevan, bervariasi, dan berkualitas.

### **3.2.1 DESA KONSERVASI DAN TANGGUH BENCANA**

- **Deskripsi**

Desa Konservasi dan Tangguh Bencana adalah desa/kelurahan yang memiliki kemampuan mandiri untuk beradaptasi dan melakukan mitigasi dalam menghadapi ancaman bencana, serta mampu memulihkan diri secara cepat dari dampak bencana. Setiap desa/kelurahan memiliki tingkat ketangguhan yang berbeda, yang umumnya ditopang oleh kearifan lokal (*local wisdom*) dalam penanganan bencana. Adaptasi merupakan upaya masyarakat menyesuaikan diri terhadap bencana yang tidak dapat dihindari, sedangkan mitigasi merupakan serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana melalui tindakan pencegahan, pengurangan dampak, dan penguatan kesiapsiagaan. Upaya adaptasi dan mitigasi juga mencakup konservasi lingkungan.

- **Aktivitas**

Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat memprioritaskan desa/kelurahan rawan bencana yang menjadi fokus program mencakup berbagai spektrum ancaman, antara lain bencana hidrometeorologi seperti banjir, tanah longsor, dan angin puting beliung; bencana kebakaran dan kekeringan; bencana pesisir seperti abrasi dan rob; serta bencana geologi seperti gempa bumi dan tsunami sesuai dengan karakteristik dan kerentanan wilayah sasaran. Kegiatan meliputi perancangan dan pelaksanaan program adaptasi serta mitigasi bencana secara mandiri dan berkelanjutan, termasuk konservasi lingkungan secara menyeluruh, penguatan dan pengembangan kelembagaan, pengendalian risiko bencana, serta pemulihan dampak bencana pada berbagai aspek, seperti pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan.

- **Indikator keberhasilan minimum**

- 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa.
- 2) Dihasilkannya rancangan adaptasi dan mitigasi bencana yang berkelanjutan;
- 3) Dilaksanakannya minimal 4 kegiatan adaptasi dan mitigasi bencana yang berkelanjutan, termasuk konservasi lingkungan;
- 4) Terbentuknya dan menguatnya kelembagaan Desa Konservasi dan Tangguh bencana yang memiliki kepengurusan dan rencana kerja yang terukur;
- 5) Terbentuknya kader Desa Konservasi dan Tangguh Bencana;
- 6) Berpartisipasinya paling sedikit 25% kepala keluarga dari satu desa/kelurahan dalam adaptasi dan mitigasi bencana; dan
- 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.

- **Lokasi**  
Wilayah desa/kelurahan.
- **Sasaran**  
Seluruh masyarakat di desa/kelurahan.
- **Produk**  
Program, produk, dan penguatan kelembagaan.

### 3.2.2 DESA/KELURAHAN WIRAUSAHA

- **Deskripsi**  
Desa/kelurahan Wirausaha adalah desa/kelurahan yang melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk mengangkat potensi wilayah dalam rangka menggerakkan perekonomian dan meningkatkan pendapatan masyarakat melalui penumbuhan dan pengembangan unit usaha, baik individu maupun kelompok.
- **Aktivitas**  
Tim pelaksana bersama masyarakat, didampingi Ormawa, mengidentifikasi serta mengelola sumber daya lokal menjadi usaha ekonomi unggulan desa/kelurahan melalui inovasi program, antara lain *one village one product*, *one village one CEO*, *socioentrepreneur*, dan sebagainya. *Output* yang diharapkan adalah bertambahnya jumlah pelaku UMKM baru dan atau meningkatnya kelas pelaku UMKM yang telah ada.
- **Indikator keberhasilan minimum**
  - 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa;
  - 2) Dihasilkannya pelaku usaha individu rintisan (pelaku usaha baru) dan pelaku usaha pengembangan minimal 10 orang serta minimal 1 usaha berkelompok;
  - 3) Dilaksanakannya minimal 2 jenis intervensi peningkatan kapasitas pelaku usaha dan skala usaha, baik dalam bentuk pelatihan, bantuan alat dan bahan, advokasi, pengurusan legalitas usaha, kemitraan usaha, *branding*, promosi dan sebagainya;
  - 4) Meningkatnya aktivitas lembaga ekonomi desa, BUMDes, koperasi, dan atau UMKM dalam menggerakkan perekonomian desa atau kelurahan;
  - 5) Meningkatnya omzet usaha, baik usaha yang sudah ada dan usaha baru;
  - 6) Meluasnya jangkauan pasar produk pada tingkat regional, nasional, dan atau internasional;
  - 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.
- **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.

### 3.2.3 SMART FARMING

- **Deskripsi**

Desa/kelurahan *Smart Farming* adalah desa/kelurahan yang menerapkan metode pertanian cerdas berbasis inovasi teknologi untuk mendukung pertanian masa depan, mencakup budidaya tanaman pangan, perikanan, peternakan, perkebunan, serta pertanian terpadu guna meningkatkan ketahanan pangan.

- **Aktivitas**

Tim pelaksana dan Ormawa mendampingi masyarakat, khususnya petani muda, untuk merancang dan menerapkan inovasi teknologi pertanian sesuai potensi dan permasalahan lokal. Kegiatan mencakup inovasi pada tahapan budidaya, panen, pascapanen, dan pemasaran dengan penekanan pada solusi yang aplikatif serta berkelanjutan. Tim pelaksana bersama masyarakat juga menyusun strategi difusi inovasi pertanian cerdas agar dapat diadopsi oleh masyarakat yang lebih luas.

- **Indikator keberhasilan minimum**

- 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa;
- 2) Diterapkannya minimal 1 (satu) ide *smart farming* di masyarakat;
- 3) Diperolehnya data efisiensi dan efektivitas *smart farming* tersebut;
- 4) Terdapat minimal 1 (satu) kelompok petani (minimal 20 orang) yang menerapkan *smart farming* dalam bentuk percontohan/demplot;
- 5) Dilaksanakannya proses difusi teknologi *smart farming*;
- 6) Diperolehnya data rencana peningkatan pendapatan petani yang menerapkan *smart farming*; dan
- 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.

- **Lokasi**

Wilayah desa/kelurahan.

- **Sasaran**

Minimal 1 Kelompok tani (minimal 20 orang).

- **Produk**

Inovasi teknologi *smart farming*.

### 3.2.4 DESA/KELURAHAN SEHAT

- **Deskripsi**

Desa atau kelurahan Sehat adalah desa atau kelurahan yang memiliki upaya sistematis berbasis kelembagaan serta partisipasi aktif masyarakat untuk mewujudkan kondisi yang bersih, nyaman, aman, dan sehat, termasuk upaya penanganan permasalahan kesehatan masyarakat yang mendesak. Program ini juga dapat mencakup konservasi, budidaya, dan pemanfaatan tanaman obat keluarga sebagai salah satu bentuk upaya promotif dan preventif di bidang kesehatan masyarakat.

- **Aktivitas**

Tim pelaksana bersama masyarakat, dengan pendampingan Ormawa: (1) merumuskan indikator desa atau kelurahan sehat sesuai potensi, permasalahan, dan kebutuhan masyarakat; (2) mengidentifikasi situasi dan kondisi berdasarkan indikator; (3) melaksanakan intervensi pada indikator yang belum terpenuhi; (4) mengukur capaian indikator setelah intervensi; dan (5) mengembangkan kelembagaan untuk keberlanjutan program.

- **Indikator keberhasilan minimum**

- 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa;
- 2) Dihasilkan rancangan desa/kelurahan sehat yang terukur, aplikatif, dan berkelanjutan melalui upaya preventif dan keberlanjutan;
- 3) Dihasilkannya kelembagaan penanggung jawab implementasi desa/kelurahan sehat;
- 4) Terlaksanakannya rancangan desa/kelurahan desa sehat yang terukur, sistematis dan aplikatif;
- 5) Diperolehnya data peningkatan dari berbagai kegiatan rancangan desa/kelurahan sehat, mencakup data peningkatan perilaku sehat di masyarakat, data peningkatan ekonomi masyarakat, dan peningkatan kualitas lingkungan;
- 6) Menurunnya atau berkurangnya angka permasalahan kesehatan yang spesifik; dan
- 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.

- **Lokasi**

Wilayah desa/kelurahan.

- **Sasaran**

Secara umum masyarakat yang berada di desa/kelurahan.

- **Produk**

Rancangan desa sehat, program, kelembagaan, produk.

### 3.2.5 DESA/KELURAHAN CERDAS

- **Deskripsi**

Desa/kelurahan Cerdas adalah desa/kelurahan yang menyelenggarakan peningkatan kompetensi masyarakat melalui pembelajaran nonformal pada berbagai pojok literasi sesuai minat dan kebutuhan, dengan lokasi yang mudah diakses. Sasaran Desa Cerdas mencakup berbagai kelompok usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan latar sosial ekonomi.

- **Aktivitas**

Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat mengidentifikasi kebutuhan kompetensi, menyusun kurikulum pojok literasi, memetakan serta menilai calon peserta, dan memprioritaskan rekrutmen berdasarkan minat. Prioritas peserta pojok literasi adalah anggota masyarakat yang berminat serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk menyebarkan materi pembelajaran di pojok literasi ke masyarakat luas. Peserta pembelajaran diharapkan berperan sebagai penggerak keberlanjutan dengan menyebarkan materi kepada masyarakat yang lebih luas. Setiap peserta mengikuti pembelajaran pada satu pojok literasi agar keterlibatan masyarakat dapat lebih merata.

- **Indikator keberhasilan minimum**

- 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa;
- 2) Dihasilkannya minimal 3 pojok literasi di suatu wilayah yang melaksanakan pembelajaran non-formal berbasis kebutuhan masyarakat. Peserta setiap pojok literasi minimal 20 orang; komposisi peserta ketiga pojok literasi diikuti oleh perempuan usia produktif, laki laki usia produktif, lansia dan atau anak anak/remaja;
- 3) Dihasilkannya kurikulum pembelajaran nonformal yang memuat aspek kecakapan hidup (*life skills*) untuk meningkatkan pendapatan masyarakat; dan aspek ketahanan keluarga di setiap pojok literasi;
- 4) Terlaksananya pembelajaran di setiap pojok literasi dengan program dan kepengurusan yang berbeda-beda minimal 10 kali pertemuan belajar;
- 5) Meningkatnya peluang pendapatan peserta pojok literasi sebagai implementasi keterampilan kecakapan hidup yang diajarkan di setiap pojok literasi;
- 6) Dihasilkannya kelembagaan keberlanjutan desa cerdas; dan
- 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.

- **Lokasi**

Wilayah desa/kelurahan.

- **Sasaran**

Masyarakat desa/kelurahan.

- **Produk**

Produk, program, dan kelembagaan literasi pembelajaran nonformal.

### 3.2.6 DESA/KELURAHAN MARITIM

- **Deskripsi**

Desa/kelurahan Maritim adalah desa/kelurahan di wilayah pesisir atau pantai yang berbatasan langsung dengan laut. Pengembangan desa/kelurahan maritim difokuskan pada pemberdayaan masyarakat pesisir, yang pada umumnya berprofesi sebagai nelayan, melalui penguatan aspek ekonomi, pendidikan, lingkungan, dan kesehatan.

- **Aktivitas**

Tim pelaksana bersama masyarakat pesisir, dengan pendampingan Ormawa, merancang program pengembangan desa atau kelurahan maritim untuk meningkatkan kapasitas masyarakat. Program melibatkan nelayan, petambak, pedagang ikan, pelaku wisata bahari, serta pelaku usaha kecil pengolahan hasil laut, dengan fokus pada penguatan kelembagaan, peningkatan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan.

- **Indikator keberhasilan minimum**

- 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa
- 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

15 keluarga nelayan potensial) yang melibatkan bapak nelayan, ibu nelayan dan anak nelayan);

- 4) Terbentuknya 2-4 kelompok baru (10-15 orang) yang fokus pada peningkatan ekonomi/ Pendidikan/lingkungan, dan kesehatan;
- 5) Dimilikinya kelembagaan Desa Maritim Unggul yang memiliki kepengurusan lengkap dan program kerja yang terukur;
- 6) Diperolehnya data peningkatan pendapatan nelayan dan keluarganya; dan
- 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas 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.

### 3.2.7 DESA HUTAN

- **Deskripsi**

Desa/kelurahan Hutan merupakan desa yang masyarakatnya tinggal di dalam atau sekitar kawasan hutan dan pada umumnya menggantungkan kehidupan pada sumber daya hutan untuk memenuhi kebutuhan ekonomi. Pengembangan desa hutan difokuskan pada pemberdayaan masyarakat melalui penguatan pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan secara dinamis serta berkelanjutan.

- **Aktivitas**

Tim pelaksana bersama masyarakat, dengan pendampingan Ormawa, merancang konsep pengembangan desa/kelurahan hutan berdasarkan potensi dan kebutuhan masyarakat. Konsep pengembangan mencakup penguatan ekonomi, pendidikan, kesehatan, serta pelestarian lingkungan, yang didukung kelembagaan lokal yang dinamis, terukur, dan berkelanjutan.

- **Indikator keberhasilan minimum**

- 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa;
- 2) Dihasilkannya rancangan pengembangan desa hutan yang memiliki keunggulan tertentu berdasarkan potensi wilayah;
- 3) Meningkatnya kapasitas masyarakat desa hutan beserta keluarganya melalui pelatihan dan pendampingan dalam kegiatan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan;
- 4) Terbentuknya 2-4 kelompok di masyarakat (10-15 orang per kelompok) yang fokus pada kegiatan untuk meningkatkan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan;
- 5) Diperolehnya data peningkatan pendapatan masyarakat desa hutan;
- 6) Terbentuknya kelembagaan pemberdayaan masyarakat desa hutan; dan
- 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.

- **Lokasi**  
Desa/kelurahan di sekitar kawasan hutan atau desa yang memiliki wilayah hutan.
- **Sasaran**  
Masyarakat dan tokoh masyarakat di desa/kelurahan.
- **Produk**  
Produk, program, dan kelembagaan desa hutan berdikari.

### 3.2.8 DESA/KELURAHAN WISATA

- **Deskripsi**  
Desa/kelurahan Wisata adalah desa/kelurahan yang memiliki potensi wisata yang dapat dikembangkan sebagai daya tarik, didukung aksesibilitas, serta telah memiliki aktivitas wisata atau berdekatan dengan destinasi unggulan. Potensi wisata dapat mencakup wisata alam, wisata budaya, wisata sejarah, dan wisata buatan, yang berpotensi menjadi sumber pendapatan masyarakat.
- **Aktivitas**  
Tim pelaksana, Ormawa, dan masyarakat mengidentifikasi potensi wisata lokal, menggali kebutuhan masyarakat, serta merancang program pengembangan desa atau kelurahan wisata, termasuk pembentukan kelembagaan pengelola wisata, dengan tujuan meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat. Potensi wisata dimaksud dapat berupa potensi alam, potensi budaya, potensi Sejarah, dan potensi buatan.
- **Indikator keberhasilan minimum**
  - 1) Menguatnya kapasitas Ormawa, *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa;
  - 2) Dihasilkannya kelembagaan pengelola desa/kelurahan wisata yang memiliki pengurus lengkap dan rencana kerja terukur;
  - 3) Meningkatnya kapasitas SDM pengelola desa wisata melalui berbagai pelatihan;
  - 4) Terlaksananya *Launching* desa/kelurahan wisata;
  - 5) Terbangunnya identitas dan citra desa/kelurahan wisata di masyarakat;
  - 6) Meningkatnya jumlah wisatawan dan pendapatan masyarakat; dan
  - 7) Memanfaatkan teknologi tepat guna dan teknologi digital untuk mendukung efektivitas program.
- **Lokasi**  
Wilayah Desa/kelurahan.
- **Sasaran**  
Tokoh masyarakat, tokoh pemuda, pelaku seni, pengrajin, dan UMKM.
- **Produk**  
Jasa desa/kelurahan wisata dan kelembagaan pengelola.

## BAB IV PENGUSUL DAN PROPOSAL

### 4.1 PENGUSUL

Pengusul PPK Ormawa adalah perguruan tinggi (PT) di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemdiktisaintek) yang bertanggung jawab dalam program-program organisasi kemahasiswaan (Ormawa). PT mengajukan proposal yang memuat subproposal kegiatan yang disusun oleh Ormawa aktif bersama tim pelaksana pada program Sarjana (S1) dan atau Diploma (D4) dari berbagai disiplin ilmu. Ormawa dimaksud meliputi, antara lain, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) universitas atau fakultas, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), serta himpunan mahasiswa program studi. Proposal diajukan setelah memperoleh persetujuan pimpinan PT yang membidangi kemahasiswaan. Ormawa yang dimaksud adalah Ormawa resmi yang berada di bawah naungan PT di lingkungan Kemdiktisaintek.

Ketentuan pengusul adalah sebagai berikut:

- 1) Pengusul proposal adalah PT di lingkungan Kemdiktisaintek yang bertanggung jawab dalam pembinaan Ormawa.
- 2) Proposal memuat sejumlah subproposal program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang disusun oleh tim pelaksana PPK Ormawa sesuai topik yang dipilih dan telah melalui 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 Tim Pelaksana PPK 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 halaman 35**.

#### 4.2.2 Subproposal

**Proposal** wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) subproposal diajukan oleh ketua tim, diketahui oleh ketua organisasi kemahasiswaan pengusul, dan disetujui oleh Wakil Rektor, Wakil Ketua, atau Wakil Direktur bidang kemahasiswaan;
- 2) satu Ormawa hanya dapat mengusulkan satu subproposal;
- 3) tim pelaksana program terdiri atas sepuluh sampai dengan lima belas mahasiswa aktif program sarjana atau diploma, serta berasal dari paling sedikit dua angkatan yang berbeda dan atau paling sedikit dua program studi yang berbeda; mahasiswa pelaksana dipastikan masih

- berstatus aktif hingga akhir pelaksanaan program; apabila pengusul adalah himpunan mahasiswa program studi, pengusul diminta melibatkan program studi lain yang relevan;
- 4) tim pelaksana beranggotakan paling sedikit satu perwakilan Badan Pengurus Harian (BPH) Ormawa;
  - 5) ketua dan atau anggota tim pelaksana tidak diperbolehkan menjadi pengusul atau pelaksana program kemahasiswaan lainnya yang dikelola Dit. Belmawa, (P2MW dan PKM);
  - 6) tidak diperbolehkan melakukan pergantian ketua dan atau anggota tim pelaksana;
  - 7) tidak diperbolehkan melakukan pergantian lokasi kegiatan, yaitu desa atau kelurahan;
  - 8) satu desa atau kelurahan hanya diperbolehkan untuk satu judul PPK Ormawa;
  - 9) satu dosen pendamping hanya boleh mendampingi satu subproposals;
  - 10) tidak diperbolehkan melakukan pergantian dosen pendamping, kecuali terdapat alasan yang kuat;
  - 11) menyertakan surat pernyataan kesediaan kerja sama dari pemerintah desa atau kelurahan, format sebagaimana tercantum dalam **Lampiran 5 halaman 47**;
  - 12) menyertakan surat pernyataan ketua tim pelaksana PPK Ormawa desa atau kelurahan, format sebagaimana tercantum dalam **Lampiran 5 halaman 48**.
  - 13) menyertakan Surat Keputusan (SK) kepengurusan organisasi kemahasiswaan yang masih berlaku dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, atau Ketua bidang kemahasiswaan;
  - 14) subproposals diajukan secara daring melalui laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id>; dan
  - 15) subproposals disusun mengikuti sistematika yang tercantum dalam **Lampiran 2 halaman 37**.

### 4.3 SUBPROPOSALS SKEMA PENGEMBANGAN

#### 4.3.1 Pendahuluan

PPK Ormawa 2026 memiliki dua jenis skema subproposals yaitu **skema rintisan** (kegiatan tahun pertama) dan **skema pengembangan** (kegiatan tahun kedua). Subproposals skema pengembangan (lanjutan tahun kedua) memiliki kualitas program yang lebih tinggi dibanding subproposals rintisan karena kegiatan pada tahun kedua ini merupakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan desa/kelurahan menuju tahap paripurna untuk menindaklanjuti beragam hasil kegiatan pembinaan dan pemberdayaan desa yang telah dilakukan di tahun sebelumnya di desa yang sama. Kegiatan yang diusulkan harus merupakan kelanjutan PPK Ormawa tahun sebelumnya, yang disusun berdasarkan data pencapaian indikator kunci keberhasilan program, pemetaan partisipasi masyarakat dan desain rencana pengembangan program dalam jangka waktu 2 tahun ke depan. Lokasi kegiatan skema pengembangan adalah desa lokasi PPK Ormawa 2025 yang memiliki peluang pengembangan dan memiliki modal sosial yang kuat untuk pencapaian indikator keberhasilan program. Skema Pengembangan PPK Ormawa ditetapkan sebagai bab khusus dalam pedoman untuk menegaskan perbedaan karakter, tingkat kompleksitas, dan capaian program dibandingkan skema rintisan. Pada bagian ini memuat pembahasan komprehensif mengenai rasional pengembangan, persyaratan, indikator tambahan, serta ketentuan teknis pelaksanaan program lanjutan (tahun kedua).

Selain ketentuan substantif tersebut, penyusunan subproposol skema pengembangan wajib mengikuti sistematika khusus yang tercantum dalam **Lampiran 3 halaman 41**. Sistematika ini memuat komponen utama subproposol pengembangan, termasuk ringkasan capaian tahun sebelumnya, pembaruan data dan kondisi terkini desa/kelurahan, analisis keberlanjutan program, serta rancangan pengembangan kegiatan untuk dua tahun ke depan. Subproposol pengembangan diharapkan tersusun lebih terukur, berbasis bukti, dan selaras dengan indikator tambahan serta ketentuan teknis program lanjutan.

Oleh karena itu, ciri subproposol skema pengembangan meliputi: (1) adanya peningkatan kapasitas dari topik yang sama/relevan dari sebelumnya (2) program memiliki dampak wilayah yang lebih luas; (3) kemitraan yang lebih banyak dan konkret; (4) terbentuknya kelembagaan yang lebih kuat; dan (5) tersusunnya rintisan kebijakan pemerintah desa terkait keberlanjutan PPK Ormawa. Proses penilaian subproposol skema pengembangan dilakukan berdasarkan kualitas subproposol, pemutakhiran data perkembangan kegiatan tahun sebelumnya, serta laporan singkat kegiatan pembinaan mandiri yang telah dilakukan setelah pelaksanaan PPK Ormawa.

#### **4.3.2 Indikator Wajib**

Skema pengembangan memiliki indikator wajib dan indikator keberhasilan minimum topik yang dipilih. Indikator wajib ini yang menjadi pembeda dengan keberhasilan skema rintisan (kegiatan tahun pertama). Sedangkan skema rintisan hanya memiliki indikator keberhasilan minimum topik. Adapun indikator wajib skema pengembangan adalah sebagai berikut:

- 1) menghasilkan dokumen perencanaan pemberdayaan desa, baik berupa Perdes atau dokumen lainnya;
- 2) meluasnya sasaran kegiatan ke desa terdekat dalam bentuk sosialisasi atau kerja sama antardesa;
- 3) meningkatnya kinerja kelembagaan lokal;
- 4) menghasilkan perubahan fisik;
- 5) meningkatnya jumlah kelompok sasaran dan RW wilayah kegiatan;
- 6) terealisasinya kemitraan dan perluasan kemitraan;
- 7) meningkatnya partisipasi masyarakat; dan
- 8) dihasilkannya mekanisme koordinasi dan komunikasi antarlembagaan lokal untuk mempertahankan dan memperkuat perubahan yang dihasilkan.

#### **4.3.3 Persyaratan Skema Pengembangan**

Skema pengembangan PPK Ormawa hanya dapat diajukan oleh Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) yang telah melaksanakan program PPK Ormawa pada tahun sebelumnya dan dinilai layak untuk dikembangkan. Adapun persyaratan minimal yang wajib dipenuhi dalam pengajuan subproposol pengembangan adalah sebagai berikut:

- 1) **Ormawa lolos pendanaan tahun sebelumnya** merupakan pelaksana PPK Ormawa pada tahun sebelumnya yang minimal pernah meraih pendanaan pada lokasi yang sama atau lokasi pengembangan yang relevan, serta telah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan program tahun pertama sesuai ketentuan.

- 2) **Anggota tim pengusul** merupakan mahasiswa aktif yang telah melaksanakan PPK Ormawa 2025. Apabila terdapat anggota tim pengusul yang telah lulus atau tidak memungkinkan menjadi anggota tim maka dapat diganti dengan mahasiswa dari Ormawa yang sama atau dari Ormawa lainnya di PT yang sama. Ormawa pengusul tetap organisasi kemahasiswaan pelaksana PPK Ormawa 2025. Diupayakan sebagian besar sebagai tim pelaksana PPK Ormawa 2025.
- 3) **Bukti capaian program tahun pertama (*baseline–endline*)**. Subproposan skema pengembangan wajib: (1) melampirkan data capaian indikator kunci program tahun pertama yang disajikan secara komparatif (*baseline–endline*), dilengkapi dengan dokumentasi pendukung yang menunjukkan perubahan nyata pada masyarakat sasaran. (2) Menyertakan *form* pemutakhiran data terbaru (Desember 2025-Februari 2026) hasil kegiatan PPK Ormawa 2025 (**Lampiran 26 halaman 76**) dan (3) Menyertakan *form* isian kegiatan pembinaan mandiri pascaprogram PPK Ormawa 2025 (**Lampiran 27 halaman 77**).
- 4) **Rekognisi atau prestasi program**. Subproposan pengembangan dipersyaratkan adanya rekognisi atau prestasi tertentu, seperti apresiasi, nominasi, atau partisipasi dalam ajang Abdidaya Ormawa atau bentuk pengakuan lain yang relevan, sebagai indikator kualitas dan praktik baik program.

#### 4.4 TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENGUNGGAHAN PROPOSAL DAN SUBPROPOSAL

Pendaftaran proposal dan subproposan dilakukan secara daring melalui laman dengan tata cara berikut:

- 1) membuka laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id/>, kemudian memilih menu Pendaftaran Proposal PPK Ormawa.
- 2) masuk ke menu ajukan proposal.
- 3) mengunggah dokumen elektronik berupa *file* dengan format PDF, yang meliputi:
  - a. Surat Keputusan (SK) legalitas pengelola kemahasiswaan yang telah ditandatangani pimpinan perguruan tinggi;
  - b. berita acara pelaksanaan seleksi internal subproposan perguruan tinggi (**Lampiran 4 halaman 46**); dan
  - c. dokumen proposal.
- 4) kembali ke menu PPK Ormawa dan masuk ke menu Ajukan Subproposan.
- 5) mengunggah dokumen elektronik berupa *file* dengan format pdf sebagai berikut:
  - a. Surat Keputusan (SK) kepengurusan organisasi kemahasiswaan yang masih berlaku dan telah ditandatangani pimpinan perguruan tinggi;
  - b. surat pernyataan kesediaan kerja sama dari pemerintah desa/kelurahan; dan
  - c. dokumen subproposan.

## BAB V PENILAIAN SUBPROPOSAL DAN MEKANISME PROGRAM

### 5.1 PENILAIAN SUBPROPOSAL

Penentuan kelulusan pendanaan dilakukan melalui penilaian terhadap subproposals. Proposal yang disusun oleh perguruan tinggi (PT) dinilai berdasarkan kelengkapan dan kualitas pada aspek masukan, isi, serta keunggulan spesifik yang dimiliki. Adapun subproposals dinilai berdasarkan identifikasi potensi dan permasalahan, tujuan, sasaran, metode, indikator keberhasilan, peran Ormawa, peluang keberlanjutan, serta keunggulan program.

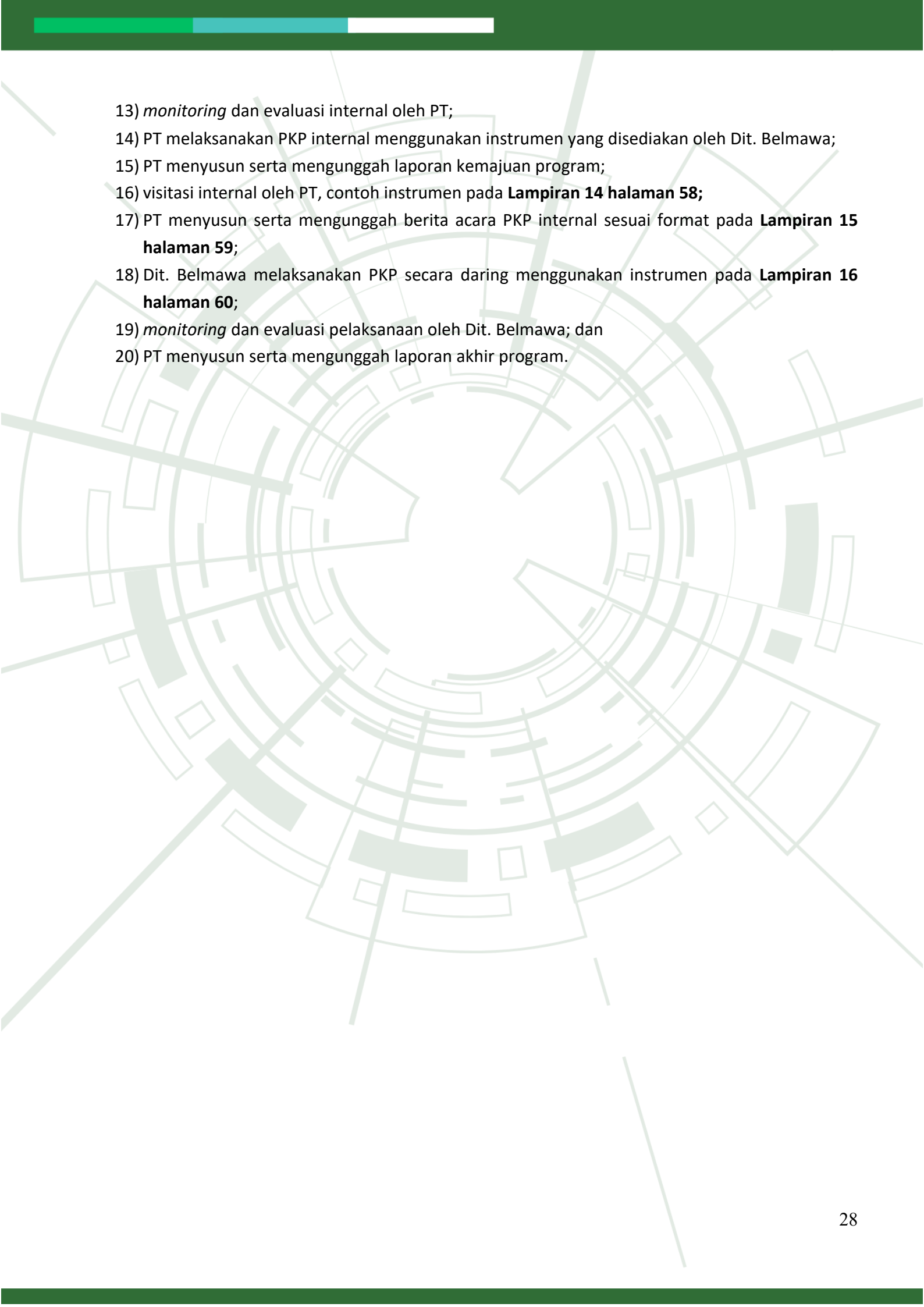
Penilaian subproposals dilakukan dalam tiga tahap sebagai berikut:

- 1) seleksi administrasi, yaitu verifikasi kelengkapan dokumen subproposals sesuai **Lampiran 8 halaman 50**;
- 2) seleksi substansi, yaitu penilaian subproposals menggunakan formulir penilaian substansi subproposals PPK Ormawa sebagaimana tercantum dalam **Lampiran 11 halaman 54**; dan
- 3) seleksi akhir, yaitu presentasi subproposals secara daring; formulir penilaian seleksi akhir PPK Ormawa tercantum dalam **Lampiran 12 halaman 56**.

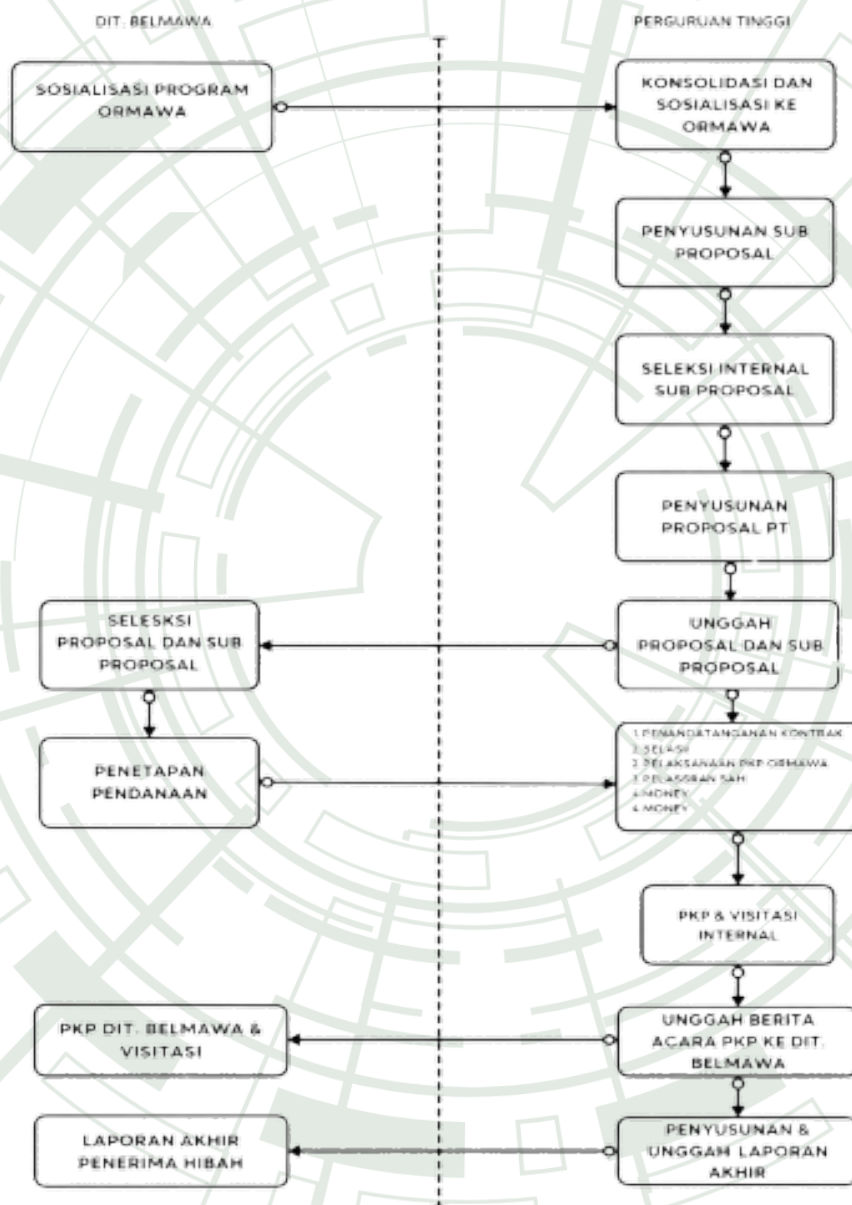
### 5.2 MEKANISME PROGRAM

Mekanisme pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa Tahun 2026 sebagai berikut:

- 1) sosialisasi kegiatan PPK Ormawa kepada penanggung jawab pembinaan Ormawa di setiap PT sebagai bentuk bimbingan teknis;
- 2) berdasarkan hasil sosialisasi, setiap PT melaksanakan konsolidasi, sosialisasi internal, pelatihan, serta pendampingan penyusunan subproposals PPK Ormawa bagi Ormawa yang berminat mengusulkan kegiatan;
- 3) setiap PT melaksanakan seleksi internal terhadap seluruh subproposals yang masuk serta menyusun berita acara pelaksanaan seleksi internal subproposals di tingkat PT;
- 4) setiap PT menyusun proposal PPK Ormawa sesuai sistematika yang ditetapkan dan melampirkan subproposals Ormawa yang lolos seleksi internal;
- 5) PT mengunggah persyaratan, proposal PT, serta subproposals yang lolos seleksi internal; jumlah subproposals yang diunggah oleh setiap PT paling banyak sepuluh judul;
- 6) seleksi proposal meliputi seleksi administrasi dan seleksi substansi, sedangkan seleksi subproposals meliputi seleksi administrasi, seleksi substansi, dan seleksi presentasi;
- 7) penetapan proposal dan subproposals yang lolos pendanaan;
- 8) PT diharapkan menyediakan dana talangan bagi tim pelaksana yang lolos pendanaan sambil menunggu penyaluran dana dari Dit. Belmawa;
- 9) PT melaksanakan bimbingan teknis bagi seluruh tim pelaksana dan Ormawa penerima pendanaan;
- 10) penandatanganan kontrak dan penyaluran dana kegiatan melalui rekening PT;
- 11) pelaksanaan program;
- 12) penyediaan sistem dukungan dan pendampingan internal oleh PT hingga pelaksanaan program keberlanjutan;

- 
- 13) *monitoring* dan evaluasi internal oleh PT;
  - 14) PT melaksanakan PKP internal menggunakan instrumen yang disediakan oleh Dit. Belmawa;
  - 15) PT menyusun serta mengunggah laporan kemajuan program;
  - 16) visitasi internal oleh PT, contoh instrumen pada **Lampiran 14 halaman 58**;
  - 17) PT menyusun serta mengunggah berita acara PKP internal sesuai format pada **Lampiran 15 halaman 59**;
  - 18) Dit. Belmawa melaksanakan PKP secara daring menggunakan instrumen pada **Lampiran 16 halaman 60**;
  - 19) *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan oleh Dit. Belmawa; dan
  - 20) 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 2026 dilaksanakan dengan tiga skema sebagai berikut:

1) *Merit System*

Pemberian bantuan didasarkan pada kualitas pelaksanaan program oleh perguruan tinggi, sehingga perguruan tinggi berhak memperoleh hibah.

2) *Pembinaan Perguruan Tinggi*

Pemberian bantuan didasarkan pada kriteria perguruan tinggi yang dinilai masih memerlukan intervensi pembinaan.

3) *Afirmasi untuk Kepentingan Nasional*

Pemberian bantuan afirmasi didasarkan pada kriteria pemerataan dan kepentingan nasional, mencakup perguruan tinggi di wilayah bencana, wilayah tertinggal, terdepan, dan terluar, serta 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 **Rp30.000.000,00 (tiga puluh 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 7 halaman 49**);
- 3) Dana bantuan tidak boleh digunakan untuk:
  - a. belanja modal (peralatan dan mesin, aset tetap, atau renovasi) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
  - 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 2026

| 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. Format BAST pada **Lampiran 25 halaman 73**; dan
- 8) Apabila pada akhir pelaksanaan kegiatan masih terdapat sisa dana bantuan yang belum digunakan, tim pelaksana wajib mengembalikan dana tersebut ke kas negara dengan mengajukan formulir pengembalian sisa dana sesuai ketentuan pada **Lampiran 24 halaman 70**.

### 6.3 JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan PPK Ormawa 2026 dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2** Jadwal Kegiatan PPK Ormawa 2026

| No  | Kegiatan                                                             | 2026 |     |           |     |                    |     |     |     |     |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------|------|-----|-----------|-----|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |                                                                      | Feb  | Mar | Apr       | Mei | Jun                | Jul | Ags | Sep | Okt | Nov |
| 1.  | Sosialisasi dan Bimbingan Teknis                                     | M1   |     |           |     |                    |     |     |     |     |     |
| 2.  | Penawaran Proposal dan Subproposal                                   | M2   |     |           |     |                    |     |     |     |     |     |
| 3.  | Batas Akhir Penawaran Proposal dan Subproposal                       |      | M4  |           |     |                    |     |     |     |     |     |
| 4.  | Seleksi administrasi Proposal dan Subproposal                        |      |     | M1        |     |                    |     |     |     |     |     |
| 5.  | Seleksi Substansi Subproposal                                        |      |     | M2-<br>M4 |     |                    |     |     |     |     |     |
| 6.  | Pengumuman Seleksi Administrasi dan Substansi                        |      |     |           | M1  |                    |     |     |     |     |     |
| 7.  | Seleksi Presentasi Subproposal                                       |      |     |           | M2  |                    |     |     |     |     |     |
| 8.  | Penandatanganan Kontrak PPK Ormawa 2026                              |      |     |           | M4  |                    |     |     |     |     |     |
| 9.  | Pelaksanaan Program (Ke desa)                                        |      |     |           |     | 2 Juni - 2 Oktober |     |     |     |     |     |
| 10. | Pendampingan Mandiri oleh PT                                         |      |     |           |     | 2 Juni - 2 Oktober |     |     |     |     |     |
| 11. | Penyaluran Bantuan                                                   |      |     |           |     |                    |     |     |     |     |     |
|     | a. Bantuan Tahap I (90%)                                             |      |     |           |     | M1                 |     |     |     |     |     |
|     | b. Bantuan Tahap II (10%)                                            |      |     |           |     |                    |     |     | M2  |     |     |
| 12. | PKP Mandiri oleh PT                                                  |      |     |           |     |                    |     | M4  |     |     |     |
| 13. | Unggah Laporan Kemajuan oleh PT                                      |      |     |           |     |                    |     |     | M1  |     |     |
| 14. | PKP oleh Dit. Belmawa                                                |      |     |           |     |                    |     |     | M2  |     |     |
| 15. | Unggah Laporan Akhir oleh PT dan Sublaporan Akhir oleh Tim Pelaksana |      |     |           |     |                    |     |     |     | M1  |     |

## BAB VII LUARAN DAN PENILAIAN KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM

### 7.1 LUARAN

Luaran yang wajib dihasilkan oleh setiap Ormawa penerima program adalah sebagai berikut:

- 1) sublaporan akhir ditulis mengikuti sistematika sesuai templat pada **Lampiran 19 halaman 64**;
- 2) akun media sosial dibuat khusus untuk memublikasikan dan atau mempromosikan kegiatan PPK Ormawa dalam bentuk video, gambar, dan sebagainya secara berkala, baik harian maupun bulanan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) media sosial yang digunakan dapat dipilih satu atau lebih, yaitu Instagram, TikTok, Facebook, YouTube, dan X;
  - b) penamaan akun media sosial disesuaikan dengan judul subproposol dan dikaitkan dengan topik PPK Ormawa yang dipilih;
  - c) profil akun wajib mencantumkan informasi tentang topik dan program PPK Ormawa;
  - d) akun media sosial tidak diperkenankan dikunci dan harus bersifat publik;
  - e) akun media sosial yang telah dibuat diperkenankan untuk menggunakan iklan berbayar, dengan alokasi pendanaan paling banyak sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
  - f) di luar unggahan berkala, unggahan promosi pelaksanaan kegiatan wajib diiklankan secara serentak pada **5 September 2026 pukul 12.00 WIB**.
- 3) buku refleksi Ormawa dalam pemberdayaan desa memuat gambaran implementasi keterampilan nonteknis mahasiswa dalam proses pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan sesuai topik yang dipilih; buku dapat berbentuk cetak dan atau elektronik; judul serta desain isi buku disesuaikan dengan fokus dan gaya masing-masing tim pelaksana untuk dipublikasikan kepada masyarakat luas sebagai wahana pembelajaran publik tentang kontribusi mahasiswa Indonesia dalam pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan;
- 4) video dokumenter diunggah pada kanal perguruan tinggi, Ormawa, YouTube, atau kanal lain yang dapat diakses publik; dan
- 5) poster hasil pelaksanaan program dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) poster berjumlah dua lembar, yaitu satu lembar ukuran A1 untuk disosialisasikan di perguruan tinggi masing-masing dalam bentuk cetak, serta satu lembar ukuran A4 untuk dilampirkan pada laporan akhir dalam bentuk cetak dan elektronik; dan
  - b) poster memuat judul, nama pelaksana, logo perguruan tinggi, latar belakang atau ringkasan, metode, hasil (teks serta gambar, fotografi, atau skema), simpulan, referensi tambahan, sponsor atau lembaga beserta logo, rincian kontak, serta tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan; bagian latar belakang ditulis singkat, langsung pada pokok permasalahan, dan mengalir runtut pada tujuan, metode, hasil temuan, simpulan, serta 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:

Sesuai dengan misi dan tujuan PPK Ormawa, keberhasilan pelaksanaan program pada setiap tim ditentukan melalui penilaian terhadap tiga aspek sebagai berikut:

- 1) penilaian kapasitas organisasi kemahasiswaan (**Lampiran 9 halaman 51**)
- 2) penilaian keterampilan teknis dan keterampilan nonteknis individu mahasiswa pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 10 halaman 52**); dan
- 3) penilaian pelaksanaan PPK Ormawa dalam meningkatkan kemajuan desa atau kelurahan (**Lampiran 15 halaman 59**).

## BAB VIII MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

### 8.1 MONITORING DAN EVALUASI

*Monitoring* dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui capaian tujuan serta indikator keberhasilan program. Kegiatan ini dilaksanakan oleh perguruan tinggi melalui evaluasi internal dan oleh tim Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui evaluasi eksternal. *Monitoring* dan evaluasi dilakukan melalui analisis *logbook* kegiatan sesuai format penilaian pada **Lampiran 13 halaman 57**, serta penilaian kemajuan pelaksanaan program (PKP) sesuai format penilaian pada **Lampiran 15 halaman 59**.

### 8.2 PELAPORAN

Terdapat dua (2) jenis laporan yang wajib disusun oleh perguruan tinggi dan tim pelaksana sebagai berikut:

1) Laporan Kemajuan Capaian 80%

Laporan ini digunakan sebagai dokumen pendukung pencairan dana termin ke-2 (kedua) dan wajib diunggah melalui laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id> dalam format PDF. Sistematika laporan kemajuan tercantum dalam **Lampiran 17 halaman 61**.

2) Laporan Akhir Capaian 100%

Laporan akhir PPK Ormawa wajib diunggah melalui laman <https://ppkormawa.kemdiktisaintek.go.id>. Ketidakpatuhan dalam pengunggahan laporan akhir hingga batas waktu yang ditentukan menjadi bahan pertimbangan dalam pendanaan pada tahun berikutnya. Sistematika laporan akhir perguruan tinggi tercantum dalam **Lampiran 18 halaman 62**.

## 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 20 halaman 66)**

**HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 22 halaman 68)**

**DAFTAR ISI**

#### **RINGKASAN PROPOSAL PT**

*Bagian ini memuat urgensi pembinaan Ormawa di perguruan tinggi, permasalahan dan potensi, rekam jejak pembinaan Ormawa, gambaran capaian, serta bentuk support system terhadap pelaksanaan PPK Ormawa. Ringkasan juga memuat rencana kegiatan paling banyak sepuluh judul subproposals Ormawa. Ringkasan ditulis dengan spasi satu, font Times New Roman ukuran 12, maksimal dua halaman.*

Uraikan:

#### **PENDAHULUAN**

*Bagian ini menguraikan deskripsi PT, meliputi jumlah fakultas, jumlah program studi, jumlah Ormawa, jumlah mahasiswa, serta gambaran singkat kapasitas dan kinerja Ormawa saat ini. Kinerja Ormawa dapat ditunjukkan melalui capaian prestasi dan atau gambaran kompetensi mahasiswa yang terlibat dalam program. Bagian ini juga memuat gambaran program perguruan tinggi dalam pembinaan Ormawa, didukung paparan peraturan perguruan tinggi yang relevan, serta kontribusi Ormawa terhadap capaian kinerja perguruan tinggi.*

Uraikan:

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

*Bagian ini 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.*

Uraikan:

#### **SOLUSI YANG DIRANCANG PT**

*Bagian ini 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.*

Uraikan:

#### **REKAPITULASI JUDUL, TOPIK, DAN NAMA ORMAWA PENGUSUL**

*Bagian ini 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.*

### Rekapitulasi Judul, Topik, dan Nama Ormawa Pengusul

| No. | Nama Ormawa Pengusul | Ketua Tim | Jumlah Anggota Tim | Judul Subproposals | Topik | Deskripsi Singkat Kegiatan | Jumlah | Sumber Biaya |
|-----|----------------------|-----------|--------------------|--------------------|-------|----------------------------|--------|--------------|
| 1.  |                      |           |                    |                    |       |                            |        |              |
| 2.  |                      |           |                    |                    |       |                            |        |              |

### ANGGARAN

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

#### Anggaran

| No. | Sumber Dana                                    | Jumlah |
|-----|------------------------------------------------|--------|
| 1.  | Dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan |        |
| 2.  | Sumber PT                                      |        |
| 3.  | Sumber lainnya yang tidak mengikat.            |        |

### 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 21 halaman 67)**

**HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 23 halaman 69)**

**DAFTAR ISI**

### **JUDUL**

*Judul maksimal 20 kata, singkat, spesifik, dan jelas memberi gambaran kegiatan yang diusulkan.*

.....  
.....

### **RINGKASAN SUBPROPOSAL**

*Bagian ini 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.*

Uraikan:

### **PENDAHULUAN**

- 1. Menguraikan secara jelas potret, profil, dan kondisi sasaran;*
- 2. Dilengkapi dengan data kuantitatif dan kualitatif hasil survei sebelumnya; dan*
- 3. Menguraikan analisis potensi dan masalah, serta kebutuhan masyarakat dengan menggunakan data yang relevan, termasuk kebijakan pemerintah yang terkait.*

Uraikan:

### **RUMUSAN PERMASALAHAN**

*Bagian ini dirumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada topik kegiatan yang dipilih;*

Uraikan:

### **SOLUSI PERMASALAHAN**

- 1. Menguraikan semua solusi yang direncanakan untuk menyelesaikan permasalahan; dan*
- 2. 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.*

Uraikan:

### **TUJUAN**

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

Uraikan:

### **INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM**

*Bagian ini diuraikan indikator keberhasilan sesuai topik yang ada di Panduan PPK Ormawa. Lengkapi dengan cara/metode pengukurannya.*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>LUARAN (Informasi lebih jelas terdapat pada Bab VII)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>METODE PELAKSANAAN (Bobot 20)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Metode pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa berisi hal-hal berikut:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1. Roadmap/portofolio kegiatan</b><br><i>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.</i> |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. Peran riil Ormawa di PPK Ormawa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3. Tahapan kegiatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>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 dilakukan sebelum penyusunan subproposals;</i>                                                                                                   |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>b. Menguraikan hasil identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dan berdasarkan hasil identifikasi tersebut tim pelaksana membuat rancangan program PPK Ormawa bersama dengan masyarakat.</i>                                                                                                                                                                                                     |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>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;</i>                                                                                                                                                                       |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>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;</i>                                                                                                              |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>e. Menguraikan dengan siapa saja tim pelaksana akan bermitra untuk keberlanjutan. Termasuk dijelaskan bagaimana mekanisme konkret kerja sama kemitraan tersebut akan dilaksanakan.</i>                                                                                                                                                                                                                         |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>f. Melakukan evaluasi awal (pre-test) sesuai dengan topik yang dipilih; kapan evaluasi dilaksanakan, bagaimana metodenya dan apa alat ukurnya (lampirkan).</i>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>g. Melakukan sosialisasi kegiatan kepada tokoh masyarakat formal, nonformal, dan kelompok sasaran; uraikan kapan sosialisasi dilaksanakan dan output kegiatan.</i>                                                                                                                                                                                                                      |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>h. 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;</i> |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>i. Menguraikan bentuk dukungan pemerintah desa/kelurahan;</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>j. Menguraikan bentuk pembinaan kelompok sasaran dengan tujuan agar kelompok menjadi kuat, mandiri, dinamis, dan berdaya. Pembinaan kelompok sasaran dapat dilakukan melalui pembentukan kelompok serta pendampingan dalam pelaksanaan program.</i>                                                                                                                                     |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>k. Melakukan evaluasi akhir (post test) hasil pelaksanaan PPK Ormawa; kapan evaluasi dilaksanakan, bagaimana metodenya dan apa alat ukurnya (lampirkan).</i>                                                                                                                                                                                                                            |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>l. Monitoring dan Evaluasi;</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>m. Mengisi logbook kegiatan yang divalidasi oleh operator perguruan tinggi dan dosen pendamping. Logbook diunggah ke sistem satu kali dalam satu minggu. Pencatatan kegiatan dalam logbook dimulai setelah penandatanganan kontrak.</i>                                                                                                                                                 |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>n. Menyelenggarakan lokakarya hasil dengan menghadirkan stakeholder untuk diseminasi dan publikasi, mencakup waktu pelaksanaan, luaran, serta pihak yang terlibat.</i>                                                                                                                                                                                                                  |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>o. Melaksanakan audiensi dengan pemerintah setempat untuk mempresentasikan capaian hasil kegiatan dan menjajaki keberlanjutan program. Audiensi juga dapat dilakukan pada awal program atas inisiasi perguruan tinggi, mencakup waktu pelaksanaan, luaran, serta pihak yang terlibat.</i>                                                                                               |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>p. Mengolah data, menganalisis data pre dan post test, dan menulis laporan;</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>q. Menguraikan kegiatan apa saja yang akan dilakukan setelah laporan diselesaikan, termasuk siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut; dan</i>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>r. Melakukan pemutakhiran data sasaran 2 bulan pasca pelaksanaan program di sistem sesuai format pada <b>Lampiran 26 halaman 76</b>.</i>                                                                                                                                                                                                                                                |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 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.

#### Tahun 2026

| No.  | Nama Kegiatan | Bulan |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|------|---------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|      |               | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.   |               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2.   |               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| dst. |               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

### RANCANGAN BIAYA

Dana maksimal yang disediakan untuk setiap judul subproposol PPK Ormawa adalah maksimal Rp30.000.000 (tiga puluh juta rupiah). PT dan Ormawa perlu menyusun anggaran bersama-sama untuk kegiatan lapangan di setiap judul subproposol. Contoh format RAB **pada Lampiran 7 halaman 49.**

### 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 5 halaman 47**);
3. Surat Pernyataan Ketua Tim Pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 5 halaman 48**); dan
4. Denah lokasi kegiatan

### LAMPIRAN 3 SISTEMATIKA SUBPROPOSAL ORMAWA PENGEMBANGAN

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 21 halaman 67)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 23 halaman 69)

**DAFTAR ISI**

#### JUDUL

Judul maksimal 20 kata, singkat, spesifik, dan jelas memberi gambaran kegiatan yang diusulkan.

**Khusus pengembangan** judul tidak boleh sama dengan tahun sebelumnya, perlu modifikasi sesuai permasalahan yang ditemukan di masyarakat.

#### RINGKASAN SUBPROPOSAL

Bagian ini memuat, di antaranya potensi dan permasalahan desa/kelurahan, solusi yang ditawarkan, tujuan program, luaran yang akan dicapai, metode pelaksanaan, serta uraian singkat rencana kegiatan.

**Khusus pengembangan** (tahun ke-2), ringkasan wajib dilengkapi dengan (1) Ringkasan capaian tahun pertama (berbasis data capaian indikator kunci), (2) Isu/masalah yang belum tuntas atau gap capaian tahun pertama, (3) Justifikasi urgensi pengembangan (mengapa perlu dilanjutkan dan dinaikkan grade-nya), (4) Target capaian tahun kedua yang lebih tinggi dari tahun pertama.

Uraikan:

#### PENDAHULUAN

1. Menguraikan secara jelas potret, profil, dan kondisi sasaran;
2. Dilengkapi dengan data kuantitatif dan kualitatif hasil survei sebelumnya; dan
3. Menguraikan analisis potensi dan masalah, serta kebutuhan masyarakat dengan menggunakan data yang relevan, termasuk kebijakan pemerintah yang terkait.
4. **Khusus pengembangan**, wajib memuat ringkasan capaian tahun pertama:
  - a) indikator yang sudah tercapai (baseline–endline),
  - b) indikator yang belum tercapai dan penyebabnya,
  - c) pembelajaran (lesson learned), serta
  - d) alasan perlunya pengembangan atau lanjutan pada tahun kedua.

Uraikan:

#### RUMUSAN PERMASALAHAN

Merumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada topik kegiatan yang dipilih;

Uraikan:

#### SOLUSI PERMASALAHAN

1. Menguraikan semua solusi yang direncanakan untuk menyelesaikan permasalahan;

2. *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.*
3. **Khusus pengembangan**, solusi wajib menunjukkan peningkatan grade, meliputi minimal terkait perluasan sasaran, perluasan wilayah (*sister village*), penguatan kelembagaan, atau rintisan kebijakan/RTL.

Uraikan:

#### **TUJUAN**

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

**Khusus pengembangan**, tujuan wajib memuat dua lapis capaian:

1. *Tujuan penguatan capaian tahun pertama (penyempurnaan/peningkatan kualitas).*
2. *Tujuan pengembangan tahun kedua (perluasan dampak dan keberlanjutan).*

Uraikan:

#### **INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM**

*Bagian ini diuraikan indikator keberhasilan sesuai topik yang ada di Panduan PPK Ormawa. Lengkapi dengan cara/metode pengukurannya.*

**Khusus pengembangan**, bagian ini wajib memuat tabel indikator yang membedakan Tahun 1 dan Tahun 2, minimal terdiri atas:

1. *Indikator capaian Tahun 1 (target vs realisasi dan bukti data);*
2. *Gap/indikator yang belum tercapai pada Tahun 1;*
3. *Indikator wajib pengembangan Tahun 2 (indikator tambahan yang khusus pengembangan);*
4. *Indikator minimum sesuai topik yang memuat target tahun 2 (angka/volume/kelompok/kelembagaan) serta metode pengukuran (baseline–endline tahun 2).*

Uraikan:

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

**Khusus pengembangan**, memuat:

1. *Luaran yang sudah dihasilkan pada Tahun 1, dan*
2. *Luaran yang ditingkatkan/diperluas pada Tahun 2 (produk, program, kelembagaan, rintisan kebijakan/RTL, kemitraan konkret, publikasi/diseminasi).*

Uraikan:

#### **METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan PPK Ormawa berisi hal-hal berikut:

##### **1. Roadmap/portofolio kegiatan**

*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.*

**Khusus pengembangan**, roadmap wajib menampilkan capaian Tahun 1, target Tahun 2, dan proyeksi Tahun 3 (minimal arah pelebagaan dan keberlanjutan) serta korelasi capaian tahun 1 dengan target tahun 2.

Uraikan:

## **2. Peran riil Ormawa di PPK Ormawa**

Uraikan:

## **3. Tahapan kegiatan**

a. Pemutakhiran identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat (survei, observasi, FGD, wawancara, data dukung);

Uraikan:

b. Analisis capaian Tahun 1 dan pemetaan gap yang menjadi dasar desain Tahun 2;

Uraikan:

c. Profil sasaran (jenis, jumlah, sebaran, pekerjaan, pendidikan, dll) dan penambahan sasaran (jika ekspansi);

Uraikan:

d. Menguraikan rencana intervensi/kegiatan tahun 2, termasuk inovasi teknologi dan/atau sosial yang siap pakai;

Uraikan:

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;

Uraikan:

f. Melakukan evaluasi awal (pre-test) sesuai dengan topik yang dipilih;

Uraikan:

g. Melakukan sosialisasi kegiatan kepada tokoh masyarakat formal, nonformal, dan kelompok sasaran;

Uraikan:

h. 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;

Uraikan:

i. Menguraikan bentuk dukungan pemerintah desa/kelurahan yang telah terlaksana pada tahun 1 dan rencana dukungan yang akan diberikan pada tahun 2;

Uraikan:

|                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>j. 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;</i> |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>k. Melakukan evaluasi akhir (post test) hasil pelaksanaan PPK Ormawa;</i>                                                                                                                                                                                  |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>l. Monitoring dan Evaluasi;</i>                                                                                                                                                                                                                            |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>m. Mengisi logbook kegiatan yang divalidasi oleh operator PT dan dosen pendamping. Logbook diunggah di sistem sekali dalam seminggu dan kegiatan yang direkam di logbook dimulai setelah penandatanganan kontrak;</i>                                      |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>n. Lokakarya hasil dengan menghadirkan stakeholder untuk diseminasi dan publikasi;</i>                                                                                                                                                                     |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>o. Audiensi ke pemerintah setempat untuk mempresentasikan capaian hasil kegiatan dan menjajaki potensi keberlanjutan, audiensi juga dapat dilakukan di awal program dengan inisiasi dari PT;</i>                                                           |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>p. Mengolah data, menganalisis data pre dan post-test, dan menulis laporan;</i>                                                                                                                                                                            |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>q. Menguraikan kegiatan apa saja yang akan dilakukan setelah laporan diselesaikan, termasuk siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut; dan</i>                                                                                                           |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>r. Melakukan pemutakhiran data sasaran 2 bulan pasca pelaksanaan program di sistem sesuai format <b>pada Lampiran 26 halaman 76.</b></i>                                                                                                                   |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>4. Komponen khusus skema pengembangan (wajib ada)</b>                                                                                                                                                                                                      |
| <i>a) Pendalaman target capaian Tahun 1 dan Tahun 2 (target–realisasi Tahun 1 + target peningkatan Tahun 2);</i>                                                                                                                                              |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>b) Penguatan kelembagaan lokal (struktur, peran, rencana kerja, dan bukti operasional);</i>                                                                                                                                                                |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>c) Rintisan kebijakan/RTL Pemerintah Desa/Kelurahan (draf, mekanisme, atau bentuk dukungan formal);</i>                                                                                                                                                    |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>d) Desain keberlanjutan (exit strategy, alih peran, dukungan sumber daya lokal/mitra).</i>                                                                                                                                                                 |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>e) Jika menggunakan model sister village (maks. 2 desa): jelaskan desain replikasi, justifikasi kapasitas tim, dukungan mitra, serta mekanisme monitoring kualitas di kedua desa/kelurahan.</i>                                                            |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                      |

## JADWAL KEGIATAN

Bagian ini 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. **Khusus skema pengembangan**, jadwal harus menunjukkan:

1. Rangkaian kegiatan penguatan capaian Tahun 1, dan
2. Rangkaian kegiatan ekspansi/pelebagaan Tahun 2 (termasuk kebijakan/RTL dan kelembagaan).

### Tahun 2026

| No.  | Nama Kegiatan | Bulan |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|------|---------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|      |               | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.   |               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2.   |               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| dst. |               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

## RANCANGAN BIAYA

Dana maksimal yang disediakan untuk setiap judul subproposol PPK Ormawa adalah maksimal Rp30.000.000 (tiga puluh juta rupiah). PT dan Ormawa perlu menyusun anggaran bersama-sama untuk kegiatan lapangan di setiap judul subproposol. Contoh format RAB **pada Lampiran 7 halaman 49**.

**Khusus pengembangan**, rancangan biaya harus menegaskan porsi anggaran untuk:

1. Penguatan kelembagaan,
2. Perluasan sasaran/wilayah (jika ada), dan
3. Diseminasi, keberlanjutan, serta dukungan kemitraan.

## 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 5 halaman 47**);
3. Surat Pernyataan Ketua Tim Pelaksana PPK Ormawa (**Lampiran 6 halaman 53**); dan
4. Denah lokasi kegiatan;
5. Bukti capaian Tahun 1 (data baseline–endline, dokumentasi, testimoni/catatan capaian indikator);
6. Laporan singkat pembinaan mandiri pascaprogram;
7. Dokumen dukungan pengembangan (komitmen mitra/kelembagaan/RTL atau draf kebijakan bila tersedia);
8. Jika sister village: surat dukungan/komitmen dari desa/kelurahan tambahan.

#### LAMPIRAN 4 BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI

##### BERITA ACARA SELEKSI INTERNAL PERGURUAN TINGGI PROPOSAL PPK ORMAWA TAHUN 2026

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

| No. | Nama Penilai Internal PT | Jumlah SubProposal yang diseleksi | Jumlah Subproposals yang diajukan | Tanda tangan |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| 1.  |                          |                                   |                                   |              |
| 2.  |                          |                                   |                                   |              |
| 3.  |                          |                                   |                                   |              |

Dengan ini menyatakan telah melakukan seleksi internal Subproposals PPK Ormawa 2026 dari *Nama Perguruan Tinggi, Kota* pada tanggal ..... s/d. .... sejumlah (terbilang) Subproposals dan telah lolos seleksi internal Perguruan Tinggi sejumlah ..... (terbilang) Subproposals.

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)  
Mengetahui,  
Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang  
Kemahasiswaan

*Stempel dan tanda tangan*

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NUPTK

## LAMPIRAN 5 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 Subproposal 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 2026.

(*Kota, Tanggal Bulan Tahun*)

Ketua Kelompok,

*tanda tangan*

Nama Lengkap

NIM

Mengetahui,

Dosen Pendamping

*tanda tangan*

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN/NUPTK

Kepala Desa / Lurah

*tanda tangan dan stempel*

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN/NUPTK

**LAMPIRAN 6 SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA**

**KOP PERGURUAN TINGGI  
SURAT PERNYATAAN PELAKSANA PPK ORMAWA 2026**

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 2026 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

Pembina Organisasi Kemahasiswaan

Mengetahui,

Dosen Pendamping

*tanda tangan*

*tanda tangan*

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NUPTK

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NUPTK

Wakil Rektor/Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan

*stempel dan tanda tangan*

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NUPTK

**LAMPIRAN 7 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 8 KRITERIA SELEKSI ADMINISTRASI

Seleksi administrasi dilakukan dengan cara:

Seleksi administrasi dilakukan melalui tahapan berikut:

1. verifikasi kelengkapan dokumen sesuai ketentuan;
2. verifikasi keabsahan dokumen;
3. verifikasi dokumen yang dipersyaratkan memuat tanda tangan dan cap sesuai ketentuan;
4. verifikasi jarak lokasi desa atau kelurahan dari kampus sesuai ketentuan;
5. verifikasi jumlah dan komposisi anggota sesuai ketentuan; dan
6. verifikasi keikutsertaan pengusul dan atau pelaksana dalam program kemahasiswaan lain yang dikelola Dit. Belmawa, (P2MW dan PKM).

## LAMPIRAN 9 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. dukungan tata kelola Ormawa dalam meningkatkan kinerja pengelolaan PPK Ormawa;
3. motivasi dan kompetensi pengurus Ormawa untuk meningkatkan keaktifan berorganisasi dan berkegiatan;
4. keterkaitan program kerja Ormawa dengan pengalaman serta keterlibatan pengurus sebelumnya dalam pengelolaan;
5. ketersediaan serta kualitas sarana dan prasarana Ormawa dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan;
6. kemampuan menjalin kerja sama dengan pihak luar untuk meningkatkan kinerja pengelolaan;
7. intensitas *monitoring* dan evaluasi terhadap pengelolaan, termasuk perubahan kompetensi pengurus dan peningkatan kapasitas Ormawa;
8. manajemen keuangan serta penggalan dana Ormawa dari sumber lain di luar dana perguruan tinggi untuk meningkatkan kinerja; dan
9. akuntabilitas serta kelengkapan administrasi keuangan Ormawa.

## LAMPIRAN 10 KRITERIA PENILAIAN *HARD SKILLS* DAN *SOFT SKILLS* INDIVIDU MAHASISWA PELAKSANA PPK ORMAWA

### A. PENILAIAN *HARD SKILLS*

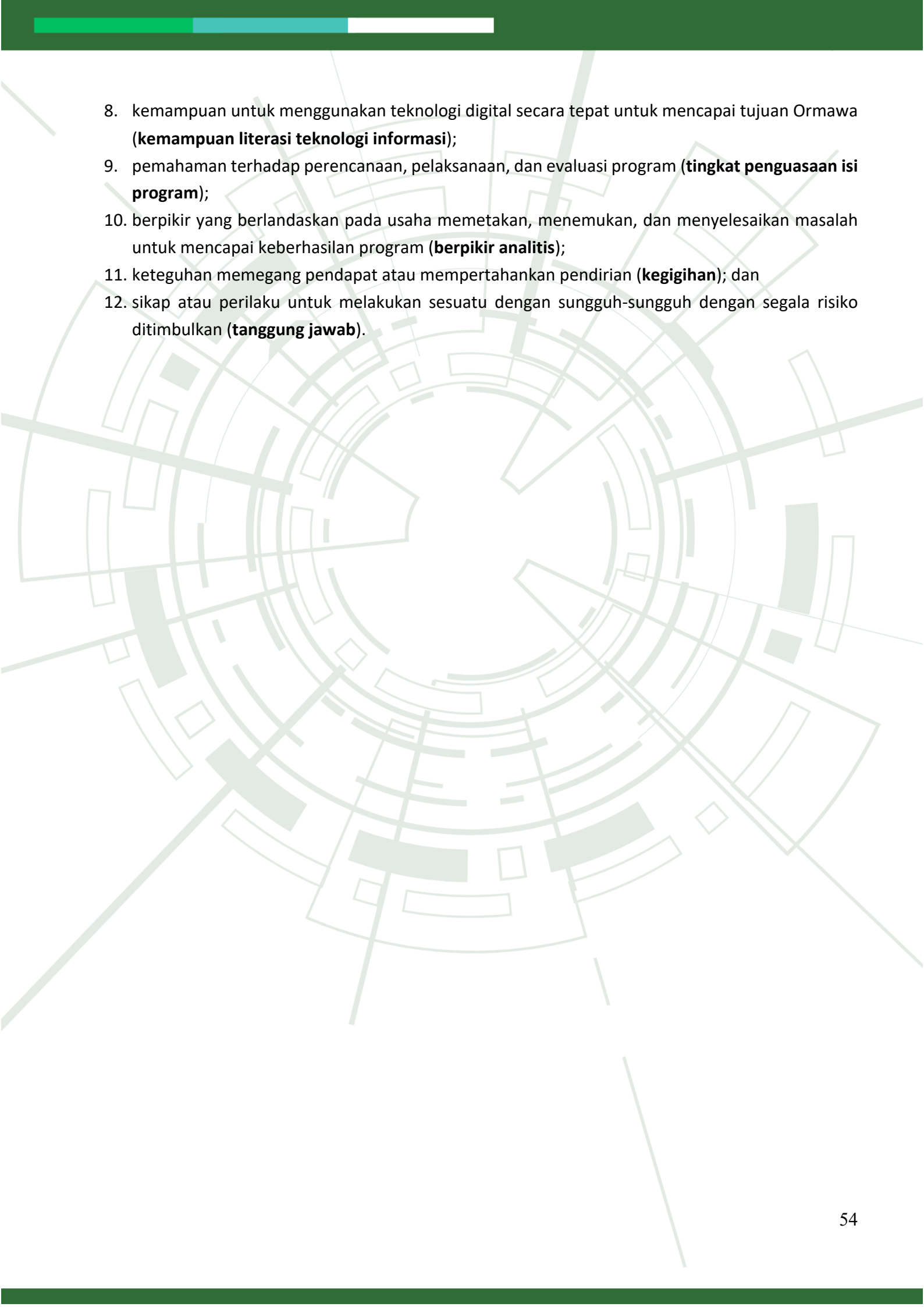
Penilaian *hard skills* mahasiswa pelaksana PPK Ormawa menggunakan kriteria penilaian sebagai berikut:

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; dan
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 11 FORM PENILAIAN SUBSTANSI SUBPROPOSAL**

| NO. | KRITERIA                       | KISI-KISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BOBOT | SKOR | NILAI<br>(BOBOT X SKOR) |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------------------|
| 1.  | Pendahuluan                    | 1. Kejelasan uraian terkait potret, profil, dan kondisi sasaran;<br>2. Kelengkapan data kuantitatif dan kualitatif hasil survei sebelumnya;<br>3. Kejelasan uraian terkait analisis potensi dan masalah, serta kebutuhan masyarakat dengan menggunakan data yang relevan, termasuk kebijakan pemerintah yang terkait. | 10    |      |                         |
| 2.  | Rumusan Permasalahan           | Ketepatan rumusan permasalahan yang akan diselesaikan mengacu pada topik kegiatan yang dipilih.                                                                                                                                                                                                                       | 10    |      |                         |
| 3.  | Solusi Permasalahan            | 1. Kejelasan uraian solusi yang direncanakan untuk menyelesaikan permasalahan; dan<br>2. 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.       | 10    |      |                         |
| 4.  | Tujuan                         | Ketepatan tujuan, spesifik, mudah diukur, dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program. Tujuan relevan dengan rumusan masalah.                                                                                                                                                                 | 10    |      |                         |
| 5.  | Indikator Keberhasilan Program | Ketepatan indikator keberhasilan sesuai topik yang ada di Panduan PPK Ormawa. Lengkapi dengan cara/metode pengukurannya.                                                                                                                                                                                              | 15    |      |                         |
| 6.  | Metode Pelaksanaan             | Metode memberi peluang lebih besar untuk tercapainya tujuan dan indikator keberhasilan, menumbuhkan partisipasi                                                                                                                                                                                                       | 20    |      |                         |

| NO.          | KRITERIA                     | KISI-KISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | BOBOT      | SKOR | NILAI<br>(BOBOT X SKOR) |
|--------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-------------------------|
|              |                              | 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 pelembagaan atau internalisasi perilaku baru, kualitas metode pelaksanaan (kualitatif dan kuantitatif) |            |      |                         |
| 7.           | Peran Ormawa                 | Gambaran jumlah peran Ormawa dalam perencanaan, pelaksanaan, monev dan rintisan keberlanjutan PPK Ormawa                                                                                                                                                                                                                                                           | 10         |      |                         |
| 8.           | Hal lain yang dinilai unggul | Keunikan inovasi, potensi partisipasi masyarakat, peluang berkontribusi, perjuangan tim, peluang menjadi <i>trendsetter</i> , dll                                                                                                                                                                                                                                  | 15         |      |                         |
| <b>TOTAL</b> |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>100</b> |      |                         |

## LAMPIRAN 12 FORM PENILAIAN PRESENTASI SUBPROPOSAL

### FORM SELEKSI AKHIR (PRESENTASI) PPK ORMAWA 2026

| NO.                                       | ASPEK                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SKOR                                 | BOBOT      | NILAI |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|-------|
| <b>PENGUASAAN TIM TERHADAP PPK ORMAWA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |            |       |
| 1.                                        | Tingkat pemahaman tim tentang program yang akan dilakukan (topik dan aplikasinya di masyarakat, metode pelaksanaan, 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 | 25         |       |
| 2.                                        | 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 | 25         |       |
| 3.                                        | 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         |       |
| 4.                                        | 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 | 15         |       |
| 5.                                        | 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 | 15         |       |
| <b>TOTAL BOBOT</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      | <b>100</b> |       |

**LAMPIRAN 13 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 14 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 15 BERITA ACARA PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PPK ORMAWA OLEH PT

### BERITA ACARA PENILAIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN (PKP) PPK ORMAWA TAHUN 2026

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

| No. | Nama <i>Reviewer</i> Internal PT | NIP/NIDN/NUPTK | Tanda tangan |
|-----|----------------------------------|----------------|--------------|
| 1.  |                                  |                |              |
| 2.  |                                  |                |              |
| 3.  |                                  |                |              |

Dengan ini menyatakan telah melakukan Penilaian Kemajuan Pelaksanaan (PKP) Subproposal PPK Ormawa 2026. Berdasarkan hasil penilaian *reviewer* internal PT, diperoleh hasil sebagai berikut:

| No. | Judul Subproposal | Nama ORMAWA | Peringkat<br>(diurutkan sesuai nilai paling tinggi) |
|-----|-------------------|-------------|-----------------------------------------------------|
| 1.  |                   |             |                                                     |
| 2.  |                   |             |                                                     |
| 3.  |                   |             |                                                     |

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Mengetahui,

Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang  
Kemahasiswaan

*Stempel dan tanda tangan*

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN/NUPTK

# **LAMPIRAN 16 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.           | Ketercapaian tujuan                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sangat rendah</li> <li>● Rendah</li> <li>● Cukup</li> <li>● Tinggi</li> <li>● Sangat tinggi</li> </ul> | 20         |      |                         |
| 2.           | Ketercapaian Indikator Keberhasilan | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sangat rendah</li> <li>● Rendah</li> <li>● Cukup</li> <li>● Tinggi</li> <li>● Sangat tinggi</li> </ul> | 30         |      |                         |
| 3.           | 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> | 20         |      |                         |
| 4.           | Penilaian dukungan para pihak       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sangat rendah</li> <li>● Rendah</li> <li>● Cukup</li> <li>● Tinggi</li> <li>● Sangat tinggi</li> </ul> | 20         |      |                         |
| 5.           | Kontribusi 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         |      |                         |
| <b>TOTAL</b> |                                     |                                                                                                                                                 | <b>100</b> |      |                         |

## LAMPIRAN 17 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 20 halaman 66)**

**HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 22 halaman 68)**

**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).

Uraikan:

### **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.

Uraikan:

### **EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN**

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

Uraikan:

### **KESIMPULAN**

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

Uraikan:

### **LAMPIRAN**

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

Uraikan:

Nama Ormawa :

Judul Program :

Jumlah Bantuan :

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

## LAMPIRAN 18 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 20 halaman 66)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 22 halaman 68)

**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).

Uraikan:

### **PROFIL HASIL AKHIR PELAKSANAAN PROGRAM**

Menguraikan bentuk support system PT untuk mendukung capaian keberhasilan program dan gambaran keberhasilan yang diperoleh, termasuk kegiatan dan hasil monev 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.

Uraikan:

### **EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN**

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

Uraikan:

### **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.

Uraikan:

### **LAMPIRAN**

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

Nama Ormawa :

Judul Program :

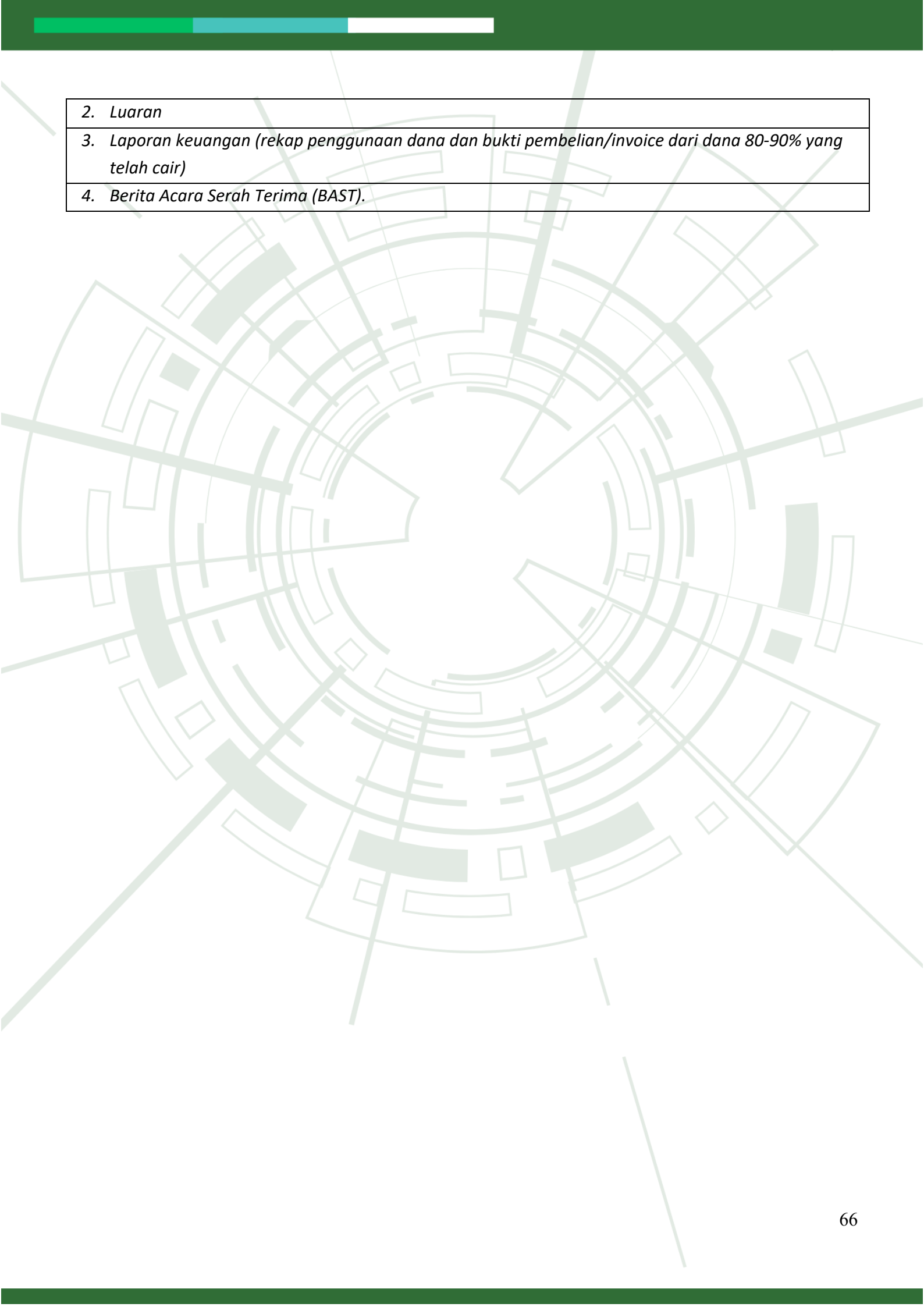
Jumlah Bantuan :

| 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>                                              |                   |          |  |  |  |
| 2. Dokumentasi dukungan PT terhadap pelaksanaan PPK Ormawa |                   |          |  |  |  |
| 3. Sublaporan akhir yang dibuat oleh tim pelaksana         |                   |          |  |  |  |

## LAMPIRAN 19 SISTEMATIKA SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>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:</i>                                                                                                                                        |
| <b>HALAMAN SAMPUL (Lampiran 21 halaman 67)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 23 halaman 69)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DAFTAR ISI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RINGKASAN</b><br><i>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).</i>                                                        |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PENDAHULUAN</b><br><i>Penjelasan latar belakang, rumusan masalah, solusi masalah, tujuan kegiatan, dan alasan pemilihan topik.</i>                                                                                                                                                                                                      |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>GAMBARAN UMUM SASARAN</b><br><i>Penjelasan mengenai profil dan kondisi nyata sasaran kegiatan.</i>                                                                                                                                                                                                                                      |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>METODE PELAKSANAAN</b><br><i>Penjelasan mengenai metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara terperinci meliputi teknik, tahapan kegiatan dalam menyelesaikan permasalahan, dan sekaligus pencapaian tujuan program.</i>                                                                                                     |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>HASIL PELAKSANAAN</b><br><i>Penjelasan mengenai potensi, kondisi awal sasaran, proses kegiatan hasil pelaksanaan program, kondisi akhir sasaran dan keberlanjutan program, serta capaian luaran.</i>                                                                                                                                    |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN</b><br><i>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.</i> |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT</b><br><i>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.</i>                                                                        |
| Uraikan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>LAMPIRAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. Dokumentasi kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. <i>Luaran</i>                                                                                                |
| 3. <i>Laporan keuangan (rekap penggunaan dana dan bukti pembelian/invoice dari dana 80-90% yang telah cair)</i> |
| 4. <i>Berita Acara Serah Terima (BAST).</i>                                                                     |

**LAMPIRAN 20 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**

**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/NIDN/NUPTK)

(NAMA PERGURUAN TINGGI)

(KOTA)

(TAHUN)

**LAMPIRAN 22 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PT**

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL/ LAPORAN AKHIR PT**

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

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NUPTK

## LAMPIRAN 23 FORMAT HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

### HALAMAN PENGESAHAN SUBPROPOSAL/SUBLAPORAN AKHIR ORMAWA

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/NIDN/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,  
Pimpinan Organisasi Kemahasiswaan

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)  
Pengusul,  
Ketua Tim

*tanda tangan dan stempel*  
(Nama Lengkap)  
NIM

*tanda tangan*  
(Nama Lengkap)  
NIM

Wakil Rektor/Ketua/Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan

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

## LAMPIRAN 24 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) 2026 Nomor ....E2/PPK/SPK/PPK ORMAWA/2026, bersama ini kami laporkan dari dana bantuan kegiatan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) 2026 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/Direktur Bidang  
Kemahasiswaan  
Univ/Inst/ST/Politeknik

*Tanda tangan dan stempel*

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NUPTK

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

## LAMPIRAN 25 FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

### KOP PERGURUAN TINGGI BERITA ACARA SERAH TERIMA

Pada hari ini (hari), tanggal (tanggal) bulan (bulan) tahun (tahun) bertempat di (lokasi Desa/Kelurahan), telah diadakan serah terima barang antara:

#### I. (NAMA PERGURUAN TINGGI)

Nama Ketua Tim :  
NIM :  
Alamat :  
No. HP (WA) :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Ketua Tim Pelaksana dengan Judul Subproposol .....***tuliskan judul subproposol.....*** selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

#### II. (NAMA KELOMPOK SASARAN)

Nama Ketua :  
NIK :  
Alamat :  
No. HP (WA) :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Ketua Kelompok Sasaran, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melakukan serah terima Barang Milik Negara hasil bantuan dana Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) Tahun 2025 dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini:

#### Pasal 1:

**PIHAK PERTAMA** menyerahkan dan **PIHAK KEDUA** menerima hak atas Barang Milik Negara hasil bantuan dana Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) Tahun 2025 senilai **Rpxxxx (terbilang)** dengan rincian sebagaimana terlampir.

#### Pasal 2:

Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini, maka tanggung jawab pencatatan dan pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 beralih dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

**Pasal 3:**

Berita Acara serat Terima ini dibuat sebagai bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KEDUA**  
**Ketua Kelompok Sasaran**

*Ttd dan Materai*

(Nama)

**Dosen Pendamping**

*ttd*

(Nama)

Mengetahui

**PIHAK PERTAMA**  
**Ketua Tim Pelaksana**

*ttd*

(Nama)

**Kepala Desa/Lurah**

*ttd*

(Nama)

**Pasal 3:**

Berita Acara serat Terima ini dibuat sebagai bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KEDUA**  
**Ketua Kelompok Sasaran**

*Ttd*

(Nama)

**Dosen Pendamping**

*ttd*

(Nama)

Mengetahui

**PIHAK PERTAMA**  
**Ketua Tim Pelaksana**

*Ttd dan Materai*

(Nama)

**Kepala Desa/Lurah**

*ttd*

(Nama)

## LAMPIRAN 26 FORM PEMUTAKHIRAN DATA SASARAN

Tanggal : .....  
 Judul Program : .....  
 Tahun Pelaksanaan : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Ketua Pelaksana : .....  
 No. HP : .....

| 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)                          |
|     |                                                        |                 |                |                  |        |                              |
|     |                                                        |                 |                |                  |        |                              |

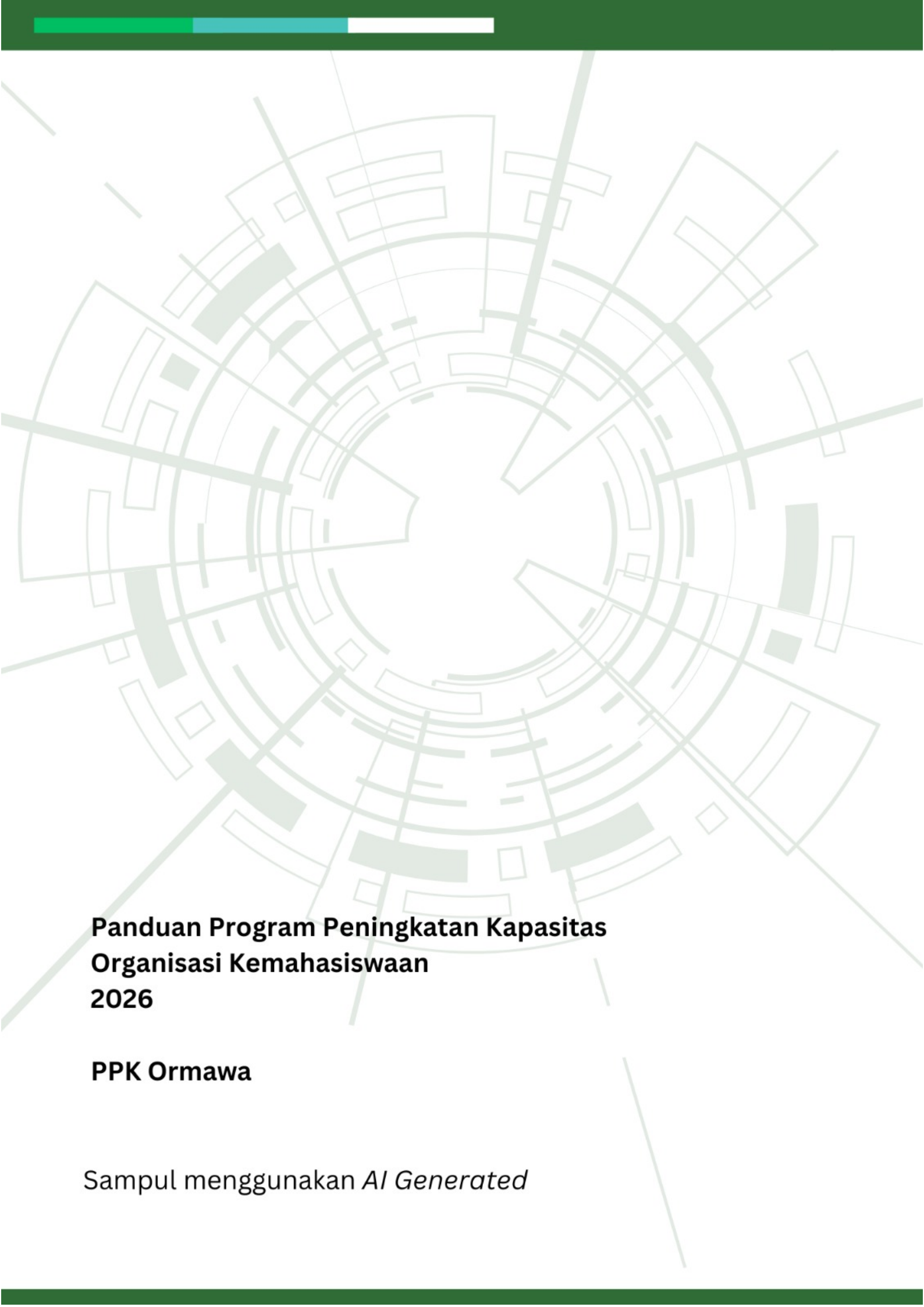
Keterangan:

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....

**LAMPIRAN 27 FORM ISIAN KEGIATAN PEMBINAAN MANDIRI PASCA PPK ORMAWA 2025 (DESEMBER 2025 – FEBRUARI 2026)**

Tanggal : .....  
 Judul Program : .....  
 Tahun Pelaksanaan : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Ketua Pelaksana : .....  
 No. HP : .....

| NO. | BENTUK PEMBINAAN MANDIRI | FREKUENSI | PIHAK YANG TERLIBAT DARI MASYARAKAT | PIHAK YANG TERLIBAT DARI PT | HASIL |
|-----|--------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------------------------|-------|
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |
|     |                          |           |                                     |                             |       |



# **Panduan Program Peningkatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan 2026**

**PPK Ormawa**

Sampul menggunakan *AI Generated*