



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

610.7
Ind
p

PEDOMAN

PENGABDIAN *KEPADA* MASYARAKAT

DI POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN

PUSAT PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN

2018

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI

610.7

Ind
p

Indonesia. Kementerian Kesehatan RI. Badan Pengembangan
dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan

**Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat di Politeknik
Kesehatan Kementerian Kesehatan.---** Jakarta : Kementerian
Kesehatan RI. 2019

ISBN 978-602-416-563-5

1. Judul I. COMMUNITY SERVICES
II. SOCIAL WELFARE III. SCHOOLS, PUBLIC HEALTH

**PEDOMAN
PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT DI POLITEKNIK
KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN**



**BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK
INDONESIA
TAHUN 2018**

**PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN
@2018 oleh Pusat Pendidikan SDM Kesehatan**

Hak cipta dan hak penerbitan yang dilindungi Undang-undang ada pada Pusat Pendidikan SDM Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Dilarang menggandakan sebagian atau seluruh isi buku dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

Pengarah :

Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan

Penanggung Jawab :

Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Editor:

Dra. Trini Nurwati, M.Kes

Ns. Yuyun Widyaningsih, S.Kp. MKM

drg. Yana Yojana, MA

Penulis:

Wahyu Widagdo, S.Kp, M.Kes; Rika Warastuti, SKM, M.Kes; H. Arif Jauhari, S.Si, MKKK; Dr. Iskari Ngadiarti, SKM, M.Sc; Yupi Supartini, S.Kp, M.Sc; Jupriyono, S.Kp, M.Kes; Sabar Santoso, S.Pd, App, M.Kes; Yuyun Setyorini, S.Kp, Ns, M.Kep; Dr. drg. Supriyana, M.Pd; drg. Betty Saptiwi, M.Kes; Setiawan, SKM, M.Psi; Kodri, S.Kp, M.Kes; Dr. Hj. Endah Wahyutri, S.Pd, M.Kes; Wiwin Wiryanti, S.Pd, M.Kes; Ani Radiati R, S.Pd, M.Kes;

Kontributor:

Akemat, S.Kp, M.Kes; Syafdewiyani, S.Kp, M.Kep; Yetty Azriani, DCN, MPH, Hendro Saputro, S.Si; Zaeni Dahlan, S.SiT, MPH; Dedy Suryadi, S.ST.FT, MM; Dian Arief Hawindati, SKM, M.Pd; Rosni Lubis; Nussy Meilan, SST, M.Kes; Yudhia Fratidhina, SKM, M.Kes, drg. Musliana; drg. Desi Sofia, MKK; Yopita Ratnasari SST; Napsiyah, Amd; Yeni Dahlia; Herna Agustina; M.Jeki Sani; Sunarto.

Desain dan Layout:

Aldila Riznawati, S, Kom
Endang Suhartini, SKM, MM

Pusat Pendidikan SDM Kesehatan

Jl. Hang Jebat III Blok F3. Kebayoran Baru. Jakarta Selatan – 12120

Telepon: 021-7260401, Faksimili: 021-7368950

Email: penunjang.pusdik@gmail.com

Website: www.bppsdmk.kemkes.go.id/pusdiksdmk/

SAMBUTAN KEPALA BADAN PPSDM KESEHATAN

Tujuan utama pendidikan tenaga kesehatan adalah menjamin ketersediaan tenaga kesehatan yang terampil, bermutu dan profesional dalam bidangnya yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan kesehatan. Poltekkes Kemenkes mengemban amanat untuk berpartisipasi pada upaya pembangunan nasional sesuai dengan visi dan misi Kementerian Kesehatan untuk mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kesehatan.

Dalam pendidikan tinggi, pengabdian masyarakat merupakan salah satu dharma Perguruan Tinggi (PT) yang memiliki kedudukan yang sama dengan dua dharma lainnya yaitu pendidikan dan penelitian. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan

sumber belajar/pembelajaran serta pematangan sivitas akademika. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat juga harus dapat berkontribusi dalam menyelesaikan permasalahan kesehatan maupun permasalahan di masyarakat umum, sehingga PT bukan seperti menara gading ditengah-tengah masyarakat khususnya masyarakat yang belum berdaya secara kesehatan.

Badan PPSDM Kesehatan mendorong terselenggaranya Pengabdian kepada Masyarakat yang memanfaatkan kepakaran dan pusat-pusat unggulan di Poltekkes Kemenkes dengan mengutamakan kolaborasi antar profesi. Pengabdian kepada Masyarakat di Poltekkes Kemenkes diarahkan dalam rangka pengaplikasian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) yang dilakukan secara melembaga melalui pendekatan ilmiah langsung kepada khalayak sasaran yaitu masyarakat di luar kampus, lembaga pemerintah, dan kemasyarakatan maupun dunia usaha dan industri yang membutuhkannya serta mahasiswa dalam kampus sendiri dalam rangka program pengembangan budaya kewirausahaan. Pengabdian kepada Masyarakat di Poltekkes Kemenkes juga diharapkan berkontribusi nyata dalam memberdayakan masyarakat demi terwujudnya masyarakat yang mandiri dalam kesehatan.

Saya menyambut baik terbitnya buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ini. Semoga buku Pedoman ini dapat berperan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan Poltekkes Kemenkes dalam rangka menghasilkan tenaga kesehatan yang bermutu, profesional dan berdaya saing, baik di tingkat nasional maupun global.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku Pedoman ini, saya menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya. Semoga apa yang kita upayakan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, Juli 2018

Kepala Badan PPSDM Kesehatan,



Usman Sumantri
Usman Sumantri

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa “Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan” telah selesai disusun. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu Tridharma Perguruan Tinggi, oleh karenanya Perguruan Tinggi berkewajiban untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat ini memuat definisi, tujuan, skema dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Buku Pedoman ini juga memuat acuan dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan tingkat Nasional yang akan diselenggarakan tiap tahun dalam bentuk kompetisi lintas Poltekkes Kemenkes untuk menjaring Pengabdian kepada Masyarakat yang unggul sesuai kriteria tertentu.

Atas terbitnya buku pedoman ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggalas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih belum sempurna dan memadai, untuk itu diharapkan saran dan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaannya. Demikian Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai acuan bagi pengelola Poltekkes Kemenkes, dosen dan mahasiswa dalam menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat secara profesional agar berkualitas dan berdampak positif bagi masyarakat.



Jakarta, Juli 2018

Kepala Pusat Pendidikan SDM
Kesehatan,

Sugiyanto, S.Pd, M.App.Sc
NIP 196607221989031002

DAFTAR ISI

SAMBUTAN KEPALA BADAN PPSDM KESEHATAN . i	
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN NOMOR HK.02.03/III/001974/2018 TENTANG PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	5
C. Dasar Hukum.....	6
D. Ruang Lingkup.....	9
E. Daftar Istilah.....	10
BAB II KEBIJAKAN, TUJUAN DAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	12
A. Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat	12
B. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat	13
C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.....	14
D. Dukungan Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat	25

BAB III PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	27
A. Kewenangan Pengelolaan	27
B. Pengorganisasian Pengabdian kepada Masyarakat	29
C. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	36
D. Ketentuan Umum Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	49
E. Pendanaan	51
F. Monitoring dan Evaluasi.....	52
BAB IV BENTUK, JENIS DAN SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	56
A. Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat.....	56
B. Jenis Pengabdian kepada Masyarakat.....	58
C. Skema Pengabdian kepada Masyarakat.....	59
BAB V PENUTUP	78
LAMPIRAN - LAMPIRAN	80
DAFTAR PUSTAKA.....	136

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) sebagai bagian integral pembangunan nasional diharapkan mempunyai kontribusi yang besar dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Pembangunan IPTEKS harus tanggap dalam menghadapi perubahan global dan dalam menghadapi munculnya tatanan baru kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Untuk mengantisipasi tantangan adanya globalisasi tersebut maka salah satu upaya yang ditempuh Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Poltekkes Kemenkes) adalah dengan memberi bekal pengalaman dan kerjasama kepada dosen dan mahasiswa melalui kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

Poltekkes Kemenkes dalam mengemban amanat Tridharma Perguruan Tinggi sangat penting

untuk berpartisipasi pada upaya pembangunan nasional dan sesuai dengan visi dan misi, berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47 menegaskan (1) bahwa Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; (2) PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan sivitas akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat; (3) Hasil PkM digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan sivitas akademika.

Selanjutnya dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang di dalamnya termasuk Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Poltekkes Kemenkes.

Pendidikan tinggi yang bermutu dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, terdidik, dan terampil, sedangkan kemampuan iptek dan inovasi dimaknai oleh keahlian Sumber Daya Manusia dan Poltekkes Kemenkes dalam melaksanakan kegiatan dapat memberikan kontribusi dalam penguatan perekonomian yang ditunjukkan oleh keunggulan produk yang dihasilkan oleh tenaga terampil pendidikan tinggi.

Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menjelaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada masyarakat merupakan aplikasi dari ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dilakukan Poltekkes Kemenkes secara melembaga melalui pendekatan ilmiah langsung kepada khalayak sasaran yaitu masyarakat di luar kampus, baik masyarakat sekolah, lembaga pemerintah, dan kemasyarakatan maupun dunia usaha dan industri yang membutuhkannya serta mahasiswa dalam kampus sendiri dalam rangka program pengembangan budaya kewirausahaan.

Pengabdian kepada Masyarakat untuk mendukung Tridharma Perguruan Tinggi, dalam pelaksanaannya dari masing-masing Poltekkes Kemenkes masih banyak beragam, untuk itu menuntut adanya pedoman Pengabdian kepada Masyarakat. Pedoman tersebut dimaksudkan untuk mengatur tata cara atau mekanisme bagi para dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat. Di

samping itu untuk mencapai tujuan dan memenuhi standar, diperlukan adanya regulasi berupa pelaksanaan PkM yang dapat memotivasi dan memfasilitasi pengelola, dosen, calon dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman ini juga akan dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi tenaga kesehatan, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum Pedoman

Memberikan acuan dalam menyelenggarakan PkM di lingkungan Poltekkes Kemenkes secara profesional agar berkualitas dan berdampak positif bagi masyarakat.

2. Tujuan Khusus Pedoman

- a. Sebagai pedoman bagi dosen, calon dosen, dan mahasiswa pada Poltekkes Kemenkes dalam menyelenggarakan PkM;

- b. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan program dan anggaran PkM;
- c. Sebagai dasar pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan PkM;
- d. Sebagai alat kendali/kontrol dalam pelaksanaan kegiatan PkM;
- e. Mensinergikan kegiatan PkM di Poltekkes Kemenkes sesuai dengan regulasi, kebijakan dan program pembangunan kesehatan;
- f. Memberi arah agar PkM mampu menjawab tantangan kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) di bidang kesehatan.

C. Dasar Hukum

Dasar hukum pedoman mengacu kepada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1588) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, jo PP No. 66 tahun 2010 tentang perubahan PP 17;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Dosen;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSPDM Kesehatan;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;

13. SK Menteri Kesehatan RI No: 220/Menkes/SK/VI/2013, tentang Tim Binaan Wilayah Bidang Kesehatan;
14. Panduan Penilaian Kinerja kepada Pengabdian Masyarakat di Poltekkes Kemenkes Tahun 2016 Kemenristek Dikti;
15. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Poltekkes Kemenkes Edisi XII Tahun 2018 Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristek Dikti.

D. Ruang Lingkup

Lingkup bahasan dalam pedoman ini mencakup:

1. Pendahuluan terdiri dari latar belakang, tujuan, dasar hukum, kebijakan PkM;
2. Standar dan bentuk pengabdian kepada masyarakat terdiri dari standar, bentuk dan luaran PkM;
3. Pengelolaan PkM terdiri dari perencanaan, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, pengorganisasian;

4. Monitoring dan evaluasi PkM terdiri dari monitoring dan evaluasi, laporan;
5. Pelaksanaan kegiatan PkM melibatkan dosen, calon dosen dan mahasiswa.

E. Daftar Istilah

Daftar istilah dalam pedoman ini adalah sebagai berikut:

1. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah, baik yang bersifat kuantitatif, kualitatif, maupun eksploratif untuk menerangkan pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu.
2. **Teknologi** adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.

3. **Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. **Desa Mitra** adalah desa yang dijadikan mitra oleh Poltekkes Kemenkes dalam rangka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

KEBIJAKAN, TUJUAN DAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada visi dan misi.
2. Fokus dan Roadmap PkM
 - a. Penentuan fokus pengabdian masyarakat mengacu pada pola ilmiah pokok yaitu pendidikan unggul berbasis budaya;
 - b. Meningkatkan kesejahteraan melalui pemberdayaan masyarakat berbasis budaya lokal;
 - c. Terdokumentasi yang sesuai dengan standard VII borang AIPT.
3. Keberlanjutan
 - a. Hasil PkM diintegrasikan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar (PBM) sehingga perkembangan IPTEKS dapat diaplikasikan dalam proses pembelajaran;

- b. Menjalin kemitraan dengan instansi di luar Poltekkes Kemenkes baik pemerintah maupun swasta, masyarakat, dan dunia industri.
- 4. Merupakan implementasi hasil penelitian.

B. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan PkM adalah terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian yang bermanfaat dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan peran dan partisipasi Poltekkes Kemenkes dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat serta mendiseminasikan hasil-hasil PkM yang dapat dimanfaatkan untuk memperkuat daya saing nasional, dan menyelesaikan permasalahan kesehatan maupun permasalahan di masyarakat umum.

Tujuan PkM pada Poltekkes Kemenkes adalah:

1. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat di bidang kesehatan, baik secara langsung maupun tidak langsung;

2. Melakukan kegiatan di bidang kesehatan yang mampu mengentaskan masyarakat tersisih pada semua strata;
3. Menerapkan IPTEKS di bidang kesehatan kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan keutuhan alam;
4. Menggerakkan dan mendayagunakan potensi hasil penelitian yang dimiliki dosen untuk kepentingan pembelajaran dan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Poltekkes Kemenkes (SNPT) mengamanahkan bahwa setiap Poltekkes Kemenkes dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi wajib memenuhi 8 standar yang merupakan kriteria minimal pelaksanaan PkM.



Gambar 1. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar PkM di lingkungan Poltekkes Kemenkes meliputi:

1. Standar hasil PkM, merupakan kriteria yang meliputi:
 - a. Minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa untuk mencapai derajat kesehatan yang setinggi-tingginya;

- b. Hasil PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2. Standar isi PkM, merupakan kriteria minimal tentang:

- a. Kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil PkM yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- b. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan

kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

3. Standar proses PkM, merupakan kriteria minimal tentang:
 - a. Kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
 - b. Kegiatan PkM dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat;
 - c. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;

- d. Kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Poltekkes Kemenkes;
 - e. Kegiatan PkM yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
4. Standar penilaian kegiatan PkM, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap:
- a. Proses dan hasil kegiatan PkM;
 - b. Penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
 - c. Kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses kegiatan PkM;
 - d. Tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara

berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;

- e. Dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. Standar pelaksana kegiatan PkM, merupakan kriteria minimal yang meliputi:

- a. Kemampuan pelaksana untuk melaksanakan kegiatan PkM;
- b. Wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil kegiatan PkM;

- c. Kemampuan pelaksana kegiatan PkM untuk menentukan kewenangan melaksanakan kegiatan PkM yang diatur dalam pedoman pelaksanaan PkM di masing-masing Poltekkes Kemenkes dan Badan PPSDM Kesehatan.
6. Standar sarana dan prasarana kegiatan PkM, merupakan kriteria minimal tentang:
- a. Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses kegiatan PkM dalam rangka memenuhi hasil kegiatan PkM yang ada di Poltekkes Kemenkes untuk memfasilitasi kegiatan PkM yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Poltekkes Kemenkes dan area sasaran kegiatan;
 - b. Sarana dan prasarana kegiatan PkM merupakan sarana Poltekkes Kemenkes yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

7. Standar pengelolaan kegiatan PkM, merupakan kriteria minimal tentang:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan kegiatan PkM, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Poltekkes Kemenkes;
 - b. Kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis kegiatan PkM Poltekkes Kemenkes, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM;
 - c. Kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan,

diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;

- d. Kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana kegiatan PKM, memberikan penghargaan kepada pelaksana kegiatan PKM yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana kegiatan PKM pada lembaga lain melalui kerja sama;
- e. Kemampuan lembaga untuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PKM, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan PKM yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.

8. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, merupakan kriteria minimal:

- a. Sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui dana internal Poltekkes Kemenkes, pendanaan pemerintah, kerja

sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;

- b. Pengelolaan pendanaan PkM bagi dosen atau instruktur yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- c. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM yang harus diatur berdasarkan ketentuan di Poltekkes Kemenkes;
- d. Poltekkes Kemenkes wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana PkM.

Penerapan dan pencapaian standar PkM tersebut memerlukan berbagai strategi penting antara lain:

1. Mewujudkan keunggulan program PkM di Poltekkes Kemenkes;
2. Meningkatkan daya saing Poltekkes Kemenkes di bidang PkM;

3. Meningkatkan angka partisipasi dosen untuk melaksanakan PkM;
4. Meningkatkan kapasitas pengelolaan program PkM di Poltekkes Kemenkes.

Kegiatan PkM merupakan kegiatan dosen dan mahasiswa dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara khusus tujuan kegiatan PkM adalah:

1. Melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masalah kesehatan pada kelompok masyarakat rentan/beresiko;
2. Menerapkan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk mempercepat pembangunan kesehatan, pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam;
3. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
4. Meningkatkan peran dan partisipasi Poltekkes Kemenkes dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat;

5. Mendiseminasikan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan untuk memperkuat daya saing nasional, dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi di industri maupun permasalahan di masyarakat umum.

D. Dukungan Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam rangka dukungan pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan program dan kegiatan antara lain:

1. Pelatihan penulisan proposal Pengabdian kepada Masyarakat: meningkatkan kemampuan dosen dalam membuat proposal PkM yang efektif dan sesuai standar.
2. Pelatihan pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang berpotensi paten: meningkatkan motivasi dosen untuk mendaftarkan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam memperoleh paten.
3. Pelatihan Penilai (Reviewer) Pengabdian kepada Masyarakat: meningkatkan kemampuan

dosen sebagai penilai yang ideal dan memenuhi kriteria.

4. Pelatihan penulisan artikel dan jurnal Pengabdian kepada Masyarakat: meningkatkan kemampuan dosen dalam publikasi hasil kegiatan PkM.

BAB III

PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Kewenangan Pengelolaan

1. Kewenangan Pusat Pendidikan SDM Kesehatan

Kewenangan Pusat Pendidikan SDM Kesehatan dalam pengelolaan PkM adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan orientasi PkM berdasarkan visi dan misi Kemenkes dan isu terkini pembangunan kesehatan;
- b. Menyusun pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di Poltekkes Kemenkes;
- c. Memfasilitasi jaringan kerjasama PkM dengan DIKTI dan Perguruan Tinggi lain serta *stakeholder* lain;
- d. Memantau dan mengevaluasi dalam penyelenggaraan PkM di Poltekkes Kemenkes;
- e. Menyelenggarakan program dan kegiatan dalam rangka dukungan pengembangan PkM di Poltekkes Kemenkes;

- f. Menyusun dan mengelola PkM kategori kompetitif nasional mulai dari seleksi administrasi, substansi, presentasi, penetapan, monitoring dan evaluasi serta mengembangkan sistem basis data yang mencakup kinerja Pengabdian kepada Masyarakat baik secara konvensional ataupun berbasis teknologi informasi.

2. Kewenangan Poltekkes Kemenkes

Kewenangan Poltekkes Kemenkes dalam pengelolaan PkM meliputi hal-hal berikut:

- a. Menyusun Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas PkM yang mengacu pada Renstra Kementerian Kesehatan;
- b. Menyusun petunjuk teknis PkM dengan mengacu pada Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat;
- c. Menyusun kebutuhan anggaran tahunan pelaksanaan PkM Poltekkes Kemenkes;
- d. Mengelola seluruh skema PkM sesuai Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di

tingkat Poltekkes masing-masing kecuali Pengabdian kepada Masyarakat kategori unggulan nasional;

- e. Mengembangkan kerjasama PkM dengan Perguruan Tinggi lain dan mitra atau lembaga lain;
- f. Mengembangkan sistem basis data PkM yang mencakup capaian kinerja penelitian di Poltekkes Kemenkes;
- g. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan PkM;
- h. Melaksanakan kontrak pelaksanaan PkM;
- i. Melaporkan hasil kegiatan dan penggunaan dana PkM kepada Pusat Pendidikan SDM Kesehatan.

B. Pengorganisasian Pengabdian kepada Masyarakat

Pengorganisasian PkM terdiri dari:

1. Tim Pengelola.

Tim pengelola terdiri dari Tim Pengelola Tingkat Pusat dan Tim Pengelola Tingkat Poltekkes Kemenkes.

2. Tim Penilai

Tim penilai terdiri dari Tim Penilai Tingkat Pusat dan Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes.

Tugas dan kriteria tim adalah sebagai berikut:

1. Tim Pengelola Tingkat Pusat

Tim pengelola tingkat pusat adalah Staf Pusat Pendidikan SDM Kesehatan, dibentuk oleh Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan dengan tugas-tugas antara lain:

- a. Melaksanakan pembinaan PkM ke Poltekkes Kemenkes;
- b. Menyiapkan SK penetapan proposal PkM kategori unggulan nasional yang dinyatakan lolos seleksi dan layak mendapat pembiayaan;
- c. Melaksanakan fungsi administrasi dan menyiapkan pelaksanaan seleksi proposal PkM kategori unggulan nasional;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan PkM kategori unggulan nasional;
- e. Melaksanakan kegiatan lain yang berkaitan dengan peningkatan kualitas penyelenggaraan PkM baik berupa kegiatan pembinaan maupun kegiatan pertemuan koordinasi.

2. Tim Penilai Tingkat Pusat

Tim Penilai Tingkat Pusat ditetapkan oleh Kepala Badan PPSPDM Kesehatan dalam rangka pelaksanaan proses seleksi PkM kategori unggulan nasional. Tim Penilai tingkat pusat memiliki tugas dan kriteria sebagai berikut:

a. Tugas Tim Penilai Tingkat Pusat

Tugas Tim Penilai Tingkat Pusat adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan masukan kepada tim pusat dalam hal pelaksanaan PkM kategori unggulan nasional;
- 2) Melaksanakan seleksi proposal PkM kategori unggulan nasional;
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi PkM kategori unggulan nasional.

b. Kriteria Tim Penilai Tingkat Pusat

Tim Penilai tingkat pusat, memenuhi dua unsur yaitu internal dan eksternal dengan kriteria sebagai berikut:

1) Penilai Tingkat Pusat Internal

Penilai Tingkat Pusat Internal memiliki kriteria sebagai berikut:

- a) 2 (dua) orang dosen Poltekkes Kemenkes yang memiliki pendidikan S3 dengan jabatan fungsional minimal lektor atau dosen yang memiliki pendidikan S2 dengan jabatan fungsional Lektor Kepala;
- b) Berpengalaman dalam bidang PkM, sedikitnya pernah menjadi ketua pelaksana PkM yang dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK);
- c) Berpengalaman dalam publikasi ilmiah sekurang-kurangnya pada jurnal nasional terakreditasi baik sebagai penulis utama atau penulis korespondensi;
- d) Diutamakan berpengalaman sebagai pemakalah sekurang-kurangnya dalam seminar nasional;
- e) Tata cara rekrutmen adalah sebagai berikut:
 - Pusat Pendidikan SDM Kesehatan menyampaikan penerimaan calon Tim Penilai Tingkat Pusat Internal

kepada Poltekkes Kemenkes melalui Direktur Poltekkes.

- Direktur Poltekkes mengusulkan 2 (dua) orang nama calon Tim Penilai Tingkat Pusat Internal yang memenuhi kriteria kepada Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan.

2) Penilai Tingkat Pusat Eksternal

Penilai Tingkat Pusat Eksternal memiliki kriteria sebagai berikut:

- a) 1 (satu) orang dosen/ pakar/ praktisi yang memiliki pendidikan minimal S2 dari institusi pendidikan non Poltekkes Kemenkes/ institusi lainnya yang terkait dengan tema PkM.
- b) Rekrutmen dilaksanakan melalui usulan dari institusi pendidikan/ institusi lainnya yang terkait dengan tema PkM.

3. Tim Pengelola Tingkat Poltekkes Kemenkes

Tim Pengelola Tingkat Poltekkes Kemenkes adalah staf pengelola PkM di Poltekkes

Kemenkes, dibentuk oleh Direktur Poltekkes Kemenkes. Tugas Tim Pengelola Tingkat Poltekkes Kemenkes adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan perencanaan jadwal kegiatan;
- b. Menyelenggarakan seleksi administrasi proposal;
- c. Mengusulkan proposal PkM kategori unggulan nasional kepada tim pengelola tingkat pusat melalui Direktur Poltekkes;
- d. Membuat Berita Acara Kegiatan seleksi proposal tingkat Poltekkes Kemenkes.

4. Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes

Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes ditetapkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes dan bertugas dalam rangka proses seleksi internal Poltekkes Kemenkes. Tugas dan kriteria Penilai tingkat Poltekkes Kemenkes adalah sebagai berikut:

- a. Tugas Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes
Tugas Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes adalah sebagai berikut

- 1) Melaksanakan seleksi pada seluruh skema PkM di tingkat Poltekkes Kemenkes.
- 2) Melakukan seleksi untuk PkM kategori unggulan nasional di tingkat Poltekkes Kemenkes.

b. Kriteria Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes

Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes memenuhi dua unsur yaitu internal dan eksternal dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes Internal
 - a) 2 (dua) orang dosen Poltekkes Kemenkes yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan memiliki pengalaman sebagai ketua tim PkM
 - b) Pengalaman publikasi ilmiah nasional terakreditasi
 - c) Tata cara rekrutmen Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes Internal adalah sebagai berikut:

- Direktur Poltekkes mengumumkan penerimaan calon Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes Internal kepada civitas akademika Poltekkes Kemenkes
- Direktur menetapkan Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes

2) Tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes Eksternal

- a) 1 (satu) orang dosen/ pakar/ praktisi yang memiliki pendidikan minimal S2 dari institusi pendidikan non Poltekkes Kemenkes/ institusi lainnya yang terkait dengan tema PkM.
- b) Rekrutmen dilaksanakan melalui usulan dari institusi pendidikan non Poltekkes Kemenkes/ institusi lainnya yang terkait dengan tema PkM.

C. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan PkM adalah sebagai berikut:

1. Tahapan Pelaksanaan PkM

Tahapan pelaksanaan PkM adalah sebagai berikut:

a. Pengumuman

Pengumuman dilakukan oleh Pusat Pendidikan SDM Kesehatan yang dilanjutkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes.

b. Pengusulan

Pengusulan oleh dosen sesuai syarat dan ketentuan kepada unit pengelola PkM sesuai kelas Poltekkes Kemenkes.

c. Seleksi

Tahapan seleksi terdiri dari: penilaian, kunjungan lapangan, penetapan, pengumuman yang diuraikan sebagai berikut:

Seleksi proporsal dilaksanakan dalam dua tahap yaitu sebagai berikut:

- 1) Seleksi administrasi dilakukan oleh Tim Pengelola Tingkat Poltekkes Kemenkes/ Tim Pengelola Tingkat Pusat.
- 2) Seleksi substansi oleh tim Penilai Tingkat Poltekkes Kemenkes/ Tim Penilai Tingkat Pusat.

d. Pelaksanaan

Pengusul yang lolos seleksi administrasi dan seleksi substansi melaksanakan PkM sampai tahapan selesai yaitu diperolehnya luaran PkM berikut laporan akhir dan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Mekanisme tahapan pelaksanaan PkM, dilaksanakan melalui alur sebagai berikut:

- 1) Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan mengeluarkan edaran pengusulan proposal PKM diteruskan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes;
- 2) Dosen pengusul menyampaikan proposal PkM;
- 3) Tim Pengelola Poltekkes Kemenkes melakukan seleksi administrasi. Apabila tidak lolos seleksi administrasi, maka proposal dikembalikan ke dosen pengusul;
- 4) Seluruh usulan proposal yang dinyatakan telah lolos seleksi administrasi ditetapkan oleh pimpinan unit pengelola PkM. Proposal dengan kategori unggulan nasional PPDS dikirimkan ke Kepala Pusdik SDM Kesehatan melalui surat Direktur Poltekkes Kemenkes;

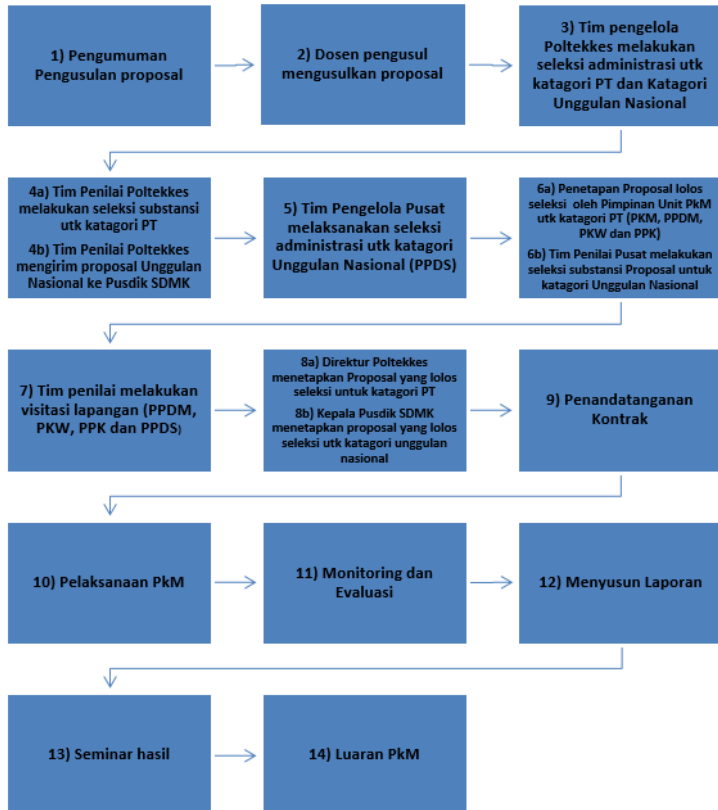
- 5) Tim Pengelola Tingkat Pusat melakukan proses seleksi administrasi kategori unggulan nasional PPDS;
- 6) a) Tim Penilai Tingkat Poltekkes melaksanakan seleksi substansi PkM Kategori PT (Poltekkes Kemenkes). Proposal yang lulus seleksi diundang untuk mengikuti pembahasan proposal dan dilanjutkan dengan visitasi untuk kategori PPDM, PKW dan PPK;
b) Tim Penilai Tingkat Pusat melaksanakan seleksi substansi PkM kategori unggulan nasional PPDS. Proposal yang lulus seleksi diundang untuk mengikuti pembahasan proposal dipusat dan dilanjutkan dengan visitasi;
- 7) a) Direktur Poltekkes menetapkan proposal yang lolos seleksi dalam bentuk SK penetapan untuk mendapatkan pendanaan dengan mengganggarkan pembiayaan pada anggaran tahun berikutnya dengan memenuhi persyaratan pada pedoman dan sesuai ketentuan peraturan perundangan;
b) Kepala Badan PPSPM Kesehatan menetapkan proposal yang lolos seleksi dalam bentuk SK penetapan. SK penetapan

disampaikan kepada Direktur Poltekkes untuk mendapatkan pendanaan dengan mengganggarkan pembiayaan pada anggaran tahun berikutnya dengan memenuhi persyaratan pada pedoman dan sesuai ketentuan peraturan perundangan;

- 8) Proposal PkM kategori PT yang lolos seleksi diumumkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes, sedangkan kategori Unggulan Nasional diumumkan oleh Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan;
- 9) Penandatanganan kontrak PkM;
- 10) Pelaksanaan PkM sesuai lokasi usulan;
- 11) Laporan kemajuan (progres) dari pelaksana kepada Tim Penilai;
- 12) Pelaksanaan monev internal untuk kategori PT dan monev pusat untuk kategori unggulan nasional;
- 13) Tim Pengusul kategori PT maupun kategori unggulan Nasional menyusun Laporan Pelaksanaan;
- 14) Seminar hasil penilaian luaran kategori PT dilaksanakan di Poltekkes Kemenkes oleh Tim Penilai Poltekkes Kemenkes, seminar hasil

penilaian luaran kategori unggulan Nasional oleh Tim Penilai Pusat;

- 15) Penetapan sanksi-sanksi bagi pengusul yang tidak melaksanakan ketentuan.



Gambar 2. Alur Mekanisme Tahapan Pelaksanaan PKM

2. Waktu Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Waktu pelaksanaan PkM diselenggarakan dengan jadwal sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN KE											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tahapan yang dilaksanakan Tahun Sebelumnya (T-1)													
1.	Pengumuman Pelaksanaan PkM												
2.	Pengajuan usulan proposal PkM ke unit PPM Poltekkes/ke Ka Pusdik												
3.	Proses Seleksi proposal												
4.	Visitasi												
5.	Penetapan proposal lolos seleksi												
6.	Pengumuman proposal lolos Seleksi												
Tahapan yang dilaksanakan Tahun Berjalan (T)													
7.	Penandatanganan Kontrak												
8.	Pelaksanaan PkM												
9.	Monev												
10.	Seminar Hasil												
11.	Penyusunan Laporan												
Tahapan yang dilaksanakan Tahun Berikutnya (T+1)													
12.	Luaran PkM												

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan PkM

3. Usulan Proposal

Usulan proposal disusun dengan ketentuan jumlah halaman maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, paragraf 6 PT dan ukuran kertas A-4.

Sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (contoh terdapat didalam lampiran)

HALAMAN PENGESAHAN (contoh terdapat didalam lampiran)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (contoh terdapat didalam lampiran)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3. METODOLOGI PELAKSANAAN

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5. BIAYA DAN RENCANA KEGIATAN

BAB 6. PETA LOKASI

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

4. Seminar Hasil

Setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan, pengusul wajib melakukan seminar hasil PkM. Dalam seminar hasil tersebut tim penilai membahas hasil PkM. Seminar hasil juga dapat menghadirkan pimpinan unit kerja di lokasi

PkM dan dapat juga dihadiri oleh *stakeholder* terkait lainnya.

5. Luaran

Luaran PkM untuk seluruh skema PkM terdiri dari dua kriteria yaitu: Luaran wajib dan luaran tambahan.

a. Luaran Wajib .

Luaran wajib PkM dapat berupa:

- 1) Artikel ilmiah dimuat pada jurnal nasional tidak terakreditasi maupun terakreditasi atau internasional yang ber ISSN dan e-ISSN;
- 2) Prosiding ber ISBN dari seminar nasional atau internasional;
- 3) Buku ber ISBN;
- 4) Publikasi pada media masa nasional atau internasional (cetak dan elektronik/*repocitory* PT);
- 5) Video/modul/booklet;
- 6) Pemakalah dalam temu ilmiah skala: Lokal, Nasional, Internasional;

- 7) *Keynote Speaker/Invited* dalam temu ilmiah skala: Lokal, Nasional, Internasional;
- 8) Peningkatan daya saing, cakupan/omzet pada mitra yang bergerak dibidang kesehatan/ekonomi;
- 9) Peningkatan kuantitas dan kualitas produk serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan;
- 10) Peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat;
- 11) Peningkatan ketentraman/ kesehatan masyarakat/ pendidikan (mitra masyarakat umum);
- 12) Peningkatan penerapan IPTEK di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan);
- 13) Perbaikan tata nilai (peningkatan kuantitas dan kualitas produk).

b. Luaran Tambahan

Luaran tambahan dapat berupa hal-hal sebagai berikut:

- 1) Metode atau sistem;
- 2) Produk (barang atau jasa), model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang;
- 3) Kekayaan intelektual, paten, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan produk;
- 4) Buku/Modul ber ISBN;
- 5) Inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG);
- 6) Publikasi Internasional; .
- 7) Penghargaan;
- 8) Jejaring kerjasama.

6. Pelaporan/Laporan Akhir

Laporan disusun oleh tim pengusul yang telah selesai melaksanakan PkM. Laporan wajib diserahkan kepada pimpinan pengelola PkM sesuai batas waktu yang ditentukan dalam perjanjian kontrak kerja. Laporan PkM harus ditandatangani atau disahkan oleh: Ketua Prodi,

pimpinan pengelola PkM dan Direktur Poltekkes Kemenkes.

Ketentuan format laporan PkM adalah sebagai berikut: maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, paragraf 6 PT dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Bukti pelaksanaan PkM dari instansi / ketua kelompok sasaran yang terkait;
- Foto kegiatan;
- Materi PkM;
- Daftar hadir peserta;
- Foto kegiatan;
- Poster (untuk laporan Program studi);
- Biodata pelaksana PkM;
- Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint), dan lain-lain;
- Laporan realisasi anggaran sesuai dengan kontrak.

Setiap pengusul wajib melaporkan pelaksanaan dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian dan mengisi kegiatan harian secara rutin;
- b. Menyiapkan bahan pemantauan yang diperlukan saat Tim Penilai melakukan monitoring;
- c. Mengirimkan laporan kemajuan sesuai sistematika;

d. Melakukan seminar hasil PkM sesuai jadwal yang telah ditentukan:

- 1) Laporan akhir yang telah disahkan Kepala pengelola pimpinan pengelola PkM dan Direktur Poltekkes
- 2) Luaran atau dokumen bukti luaran;
Seluruh dokumen dan bukti luaran tersebut dikirimkan kepada Tim Pengelola Poltekkes melalui Direktur Poltekkes Kemenkes dan Kepala Pusdik SDM Kesehatan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

D. Ketentuan Umum Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Ketentuan umum pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Ketua pelaksana PkM memiliki NIDN/NIDK.
2. Anggota pelaksana PkM memiliki NIDN/NIDK atau non dosen.
3. Seluruh usulan PkM diusulkan melalui Kepala Pusat PPM sesuai kelas Poltekkes. Proposal ditandatangani oleh Ketua tim, Ketua Jurusan/ Ketua Prodi dan pimpinan unit pengelola PkM.

4. Setiap dosen dapat mengusulkan 2 (dua) usulan PkM (satu usulan sebagai ketua, usulan lainnya sebagai anggota atau dua sebagai anggota).
5. Apabila pelaksanaan PkM berhenti sebelum waktunya sebagai akibat kelalaian pengusul atau tidak berhasil memenuhi luaran sesuai yang ditargetkan atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau pernah mendapat dana sebelumnya maka baik ketua dan anggota pelaksanaan PkM tersebut tidak dapat mengusulkan kembali selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan wajib mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara.
6. Unit PkM pada Poltekkes wajib melaksanakan pengawasan internal atas semua kegiatan PkM dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu.
7. Pelaksana PkM baik ketua dan anggota wajib membuat catatan harian selama melaksanakan PkM. Catatan harian berisi catatan pelaksanaan PkM sesuai tahapan meliputi bahan, data, metode, analisis, hasil dan lain-lain yang dianggap penting.

8. Pertanggungjawaban pendanaan PkM mengacu kepada SBK Menteri Keuangan yang berlaku pada tahun berjalan.
9. Pelaksana PkM wajib menuliskan sumber pendanaan pada setiap bentuk luaran PkM baik berupa publikasi ilmiah, poster ataupun makalah yang dipresentasikan.

E. Pendanaan

Pendanaan PkM dapat bersumber dari pembiayaan sebagai berikut:

1. Sumber pembiayaan PkM terprogram dapat berasal dari DIPA Poltekkes Kemenkes.
2. Sumber pembiayaan PkM Mandiri berasal dari biaya mandiri.
3. Sumber pembiayaan PkM Insidental dapat berasal dari masyarakat/ lembaga/ CSR/ biaya bersama/atau sumber-sumber lainnya yang tidak mengikat.
4. Besaran biaya perjalanan dinas monitoring dan honor sesuai dengan standar biaya Kementerian Keuangan yang berlaku pada tahun berjalan. Pembiayaan monitoring dialokasikan pada anggaran Unit pengelola PkM Poltekkes

Kemenkes dan Pusat Pendidikan SDM Kesehatan (untuk PkMUN) dengan memenuhi ketentuan peraturan perundangan.

5. Proporsi besaran anggaran paket PkM, adalah sebagai berikut:
 - a. Bahan habis pakai maksimum 65%
 - b. Bahan lain-lain/penunjang maksimum 20% (untuk sewa lahan, publikasi, dokumentasi, laporan)
 - c. Biaya perjalanan maksimum 15%

F. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) ditujukan untuk memperoleh fakta, data dan informasi tentang pelaksanaan kegiatan PkM yang selanjutnya dijadikan rujukan bagi institusi Poltekkes Kemenkes untuk mengevaluasi kegiatan PkM tersebut. Tujuan monev adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data dan informasi tentang pelaksanaan program PkM;
2. Mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya PkM;

3. Mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan selama kegiatan;
4. Memberikan pernyataan tentang hasil yang dicapai, baik berupa fakta atau nilai.

Aspek yang dimonitor dalam program PkM adalah sebagai berikut:

1. Kesesuaian dengan tujuan PkM;
2. Tingkat capaian kegiatan PkM sesuai target;
3. Kesesuaian metode PkM dengan alat evaluasi;
4. Ketetapan dan pengelolaan waktu;
5. Adanya tindak lanjut dari monitoring dan evaluasi;
6. Tahap Pelaporan.

Evaluasi PkM dilakukan pada saat kegiatan sudah berakhir. Tujuan evaluasi untuk mengukur dampak dari kegiatan program PkM. Evaluasi mencakup komponen-komponen sebagai berikut:

1. Penilaian atas dampak kolektif dari kegiatan PkM;
2. Deskripsi keluaran dan hasil/manfaat dari kegiatan PkM.

Penilaian atas dampak kolektif kegiatan PkM dapat berupa:

1. Peningkatan pengetahuan, sikap dan ketrampilan masyarakat dalam bidang kesehatan;
2. Adanya perubahan kebijakan pemangku kepentingan di wilayah tempat dilaksanakan PkM menuju pada yang lebih baik untuk derajat kesehatan masyarakat;
3. Adanya dukungan sumber-sumber yang ada di masyarakat dan pemerintah untuk keberlangsungan perubahan yang sudah terjadi.

Keluaran dan hasil/manfaat dari kegiatan PkM dapat berupa:

1. Buku pedoman terkait dengan pencegahan dan penanganan masalah kesehatan yang sesuai dengan masalah yang ditemukan;
2. Berbagai media informasi kesehatan;
3. Berbagai teknologi tepat guna yang dapat digunakan masyarakat;
4. Berbagai bentuk solusi pemecahan masalah kesehatan masyarakat yang dapat mendukung tercapainya masyarakat sehat mandiri melalui pendekatan keluarga;

5. Materi hasil kegiatan PkM yang dapat dimanfaatkan sebagai rujukan/pustaka bagi proses pembelajaran mahasiswa.

Hasil evaluasi dilaporkan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes dan Pusat Pendidikan SDM Kesehatan serta pihak-pihak yang berkepentingan pada akhir pelaksanaan kegiatan PkM. Evaluasi kegiatan program disampaikan untuk memberikan gambaran hasil pelaksanaan kegiatan PkM dan juga untuk mendapatkan masukan dari berbagai pihak tentang pelaksanaan kegiatan dan perbaikan kegiatan pada masa mendatang.

BAB IV

BENTUK, JENIS DAN SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat

Kegiatan PKM pada dasarnya dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan dosen dan mahasiswa serta kondisi sosial budaya masyarakat. Semua kegiatan yang dilakukan untuk menyelesaikan persoalan umum dan persoalan kesehatan di masyarakat, membantu peningkatan kesejahteraan masyarakat serta mendukung program pengentasan kemiskinan dapat menjadi kegiatan PKM.

Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi:

1. Pengabdian kepada Masyarakat Terprogram

Kegiatan PKM yang dilakukan secara terencana/terjadwal dan diprogramkan di Poltekkes Kemenkes dalam kurun waktu satu tahun anggaran. PKM terprogram didasarkan pada kajian-kajian permasalahan pada masyarakat dan

diselenggarakan atas dasar perencanaan yang jelas mulai analisa situasi, perumusan masalah, tujuan, metode, pelaksanaan dan, evaluasi, pelaporan termasuk didalamnya luaran. Ketentuan Pengabdian kepada Masyarakat Terprogram, adalah sebagai berikut:

- 1) Berbasis riset;
- 2) Sesuai ranah keilmuan;
- 3) Waktu minimal 3 bulan;
- 4) Melalui proses seleksi tim pakar;
- 5) Ada luaran.

Berdasarkan sumber pembiayaan, PkM terprogram, terdiri dari 2 jenis, yaitu:

a. Biaya Mandiri

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sekelompok dosen dengan biaya dan inisiatif sendiri.

b. Biaya Poltekkes Kemenkes

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sekelompok dosen dengan biaya dari DIPA Poltekkes Kemenkes.

2. Pengabdian kepada Masyarakat Insidental

Kegiatan PkM yang dilakukan tidak terikat waktu, tidak terencana dan tidak diprogramkan di Poltekkes Kemenkes. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan atas dasar permintaan/kebutuhan masyarakat/ luar institusi, kerjasama dengan lembaga sebagai sponsor atau kondisi bencana. Kerjasama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Ketentuan PkM Insidental adalah sebagai berikut:

- 1) Ada Permintaan dari Masyarakat/Lembaga;
- 2) Ditindak lanjuti dalam bentuk MOU/MOA;
- 3) Waktu penyelenggaraan sesuai kebutuhan;
- 4) Sesuai ranah keilmuan.

B. Jenis Pengabdian kepada Masyarakat

Jenis kegiatan PkM yang dapat diterapkan di Poltekkes Kemenkes adalah sebagai berikut:

1. Teknologi tepat guna, yaitu penerapan teknologi dibidang kesehatan yang berkaitan dengan peningkatan taraf kesehatan masyarakat, dan dapat juga berupa tindak lanjut hasil-hasil

penelitian yang mempunyai kemanfaatan tinggi bagi kesehatan masyarakat.

2. Pelatihan, yaitu keterlibatan sivitas akademika dalam mengaplikasikan keilmuannya sebagai penyelenggara kegiatan dan/atau narasumber/fasilitator pelatihan di bidang kesehatan pelatihan/seminar/workshop atau sejenisnya.
3. Pelayanan kesehatan, yaitu pelayanan kesehatan kepada masyarakat berupa pemeriksaan kesehatan, pemeriksaan laboratorium sederhana, pengobatan sederhana.
4. Penyuluhan dan pendampingan, yaitu pendidikan kesehatan kepada masyarakat, baik berupa penyuluhan kesehatan secara langsung maupun melalui media radio dan televisi.
5. Kuliah kerja nyata yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Pengaturan terkait jenis ini di atur dalam panduan terpisah dari pedoman ini.

C. Skema Pengabdian kepada Masyarakat

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) di Lingkungan Poltekkes Kemenkes dapat dilaksanakan dengan dua kategori yaitu:

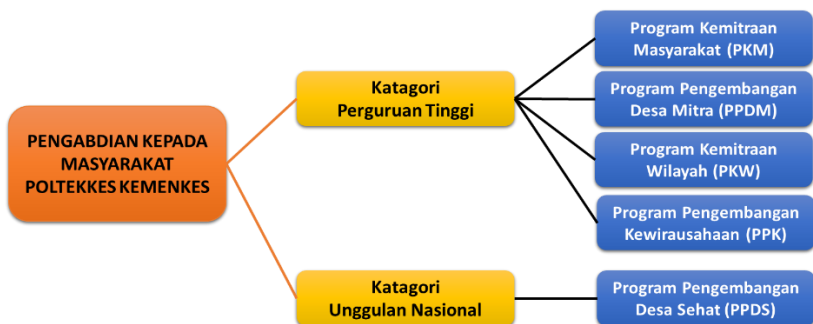
1. Kategori Perguruan Tinggi

Kategori Perguruan Tinggi, memiliki 4 (empat) skema, yaitu antara lain:

- Program Kemitraan Masyarakat (PKM)
- Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)
- Program Kemitraan Wilayah (PKW)
- Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)

2. Kategori Unggulan Nasional

Kategori unggulan Nasional dilaksanakan melalui Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS).



Gambar 3. Kategori Pengabdian Kepada Masyarakat

Penjelasan mengenai berbagai macam skema Pengabdian kepada Masyarakat tersebut, yaitu sebagai berikut:

1. Skema Program Kemitraan Masyarakat (PKM)

Skema Program Kemitraan Masyarakat (PKM) adalah program PkM yang bermitra dengan masyarakat di bidang kesehatan.

a. Tujuan

- 1) Menerapkan IPTEKS kepada masyarakat untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang kesehatan
- 2) Membentuk/mengembangkan kelompok masyarakat yang mandiri di bidang kesehatan
- 3) Mengaplikasikan hasil riset untuk meningkatkan kesehatan masyarakat agar terwujud kesejahteraan masyarakat.

b. Mitra

Mitra Pengabdian kepada Masyarakat dengan skema PKM adalah sekelompok masyarakat yang akan menerima dan berkerjasama dengan tim pengusul. Mitra dapat merupakan

kelompok tenaga kesehatan, kader atau masyarakat umum/biasa.

c. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan proposal adalah sebagai berikut:

- 1) Tim terdiri dari 1 Ketua dengan maksimum 2 orang anggota;
- 2) Tim pengusul memiliki kompetensi yang sesuai dengan kegiatan yang diusulkan;
- 3) Merupakan program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan maksimal 8 bulan;
- 4) Dana yang disediakan sebesar Rp. 18.000.000,- s.d Rp. 25.000.000,- per tahun
- 5) Mengikut sertakan minimal 3 orang mahasiswa.

Usulan proposal wajib mengungkapkan permasalahan mitra untuk diselesaikan secara rinci. Masalah mitra dianalisis untuk dapat menentukan solusi dan target yang akan dicapai. Jenis kegiatan yang dilakukan merupakan hasil riset yang menghasilkan luaran peningkatan pengetahuan dan

keterampilan untuk menyelesaikan masalah di bidang kesehatan yang dialami mitra. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan kegiatan dengan skema PKM disajikan pada diagram 1.

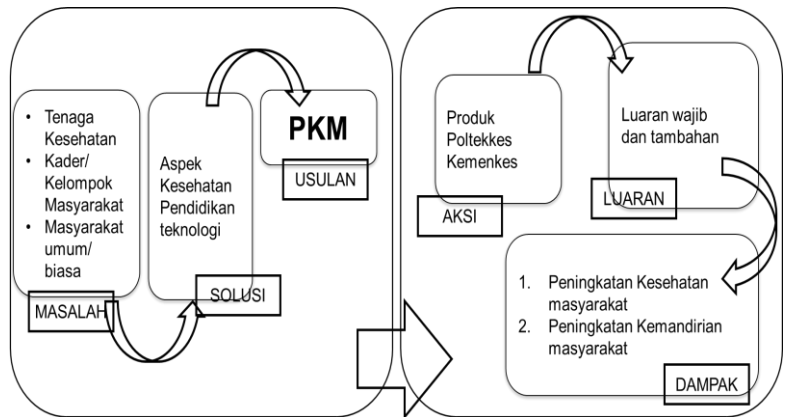


Diagram 1. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di lapangan dengan skema PKM

2. Skema Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

Skema Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) adalah program PKM yang

dilatarbelakangi oleh adanya permasalahan dalam suatu desa. Skema PPDM dimaksudkan untuk membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh masyarakat Desa yang bersifat komprehensif, multi sektoral, yang mampu menuntun masyarakat ke arah kehidupan yang lebih sejahteraan dinamis serta membantu meningkatkan kondisi sosial ekonomi warga dan mempermudah akses terhadap informasi dan ilmu pengetahuan.

Program PkM dengan skema PPDM dilaksanakan dalam bentuk kerjasama yang sinergis antara Poltekkes Kemenkes dengan sasaran yang merupakan kelompok masyarakat desa, Pemerintah Desa, komunitas maupun lembaga yang berada di pedesaan termasuk industri yang berorientasi pada kemandirian masyarakat. Skema PPDM dapat dilaksanakan melalui intervensi lintas profesi dalam rangka menerapkan IPE/IPC.

Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan PkM dengan skema PPDM disajikan pada diagram 3.

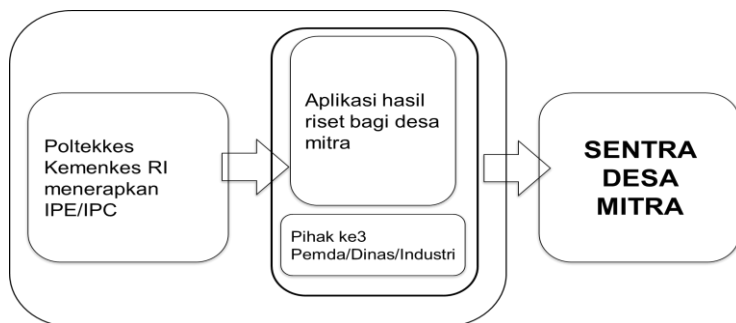


Diagram 2. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan skema PPDM

a. Tujuan

Memberdayakan masyarakat dalam mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat berbasis pada optimalisasi potensi masyarakat agar mampu mendayagunakan dan mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada.

b. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan proposal adalah sebagai berikut:

- 1) Tim terdiri dari Ketua dengan maksimum 3 orang anggota;

- 2) Tim pengusul memiliki kompetensi yang sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan;
- 3) Merupakan program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan maksimal tujuh bulan;
- 4) Dana yang disediakan sebesar Rp. 25.000.000,- s.d Rp. 40.000.000,-per tahun per proposal;
- 5) Dana kegiatan dapat berasal dari *sharing/* sumber lain yang dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundangan;
- 6) Mengikutsertakan minimal 3 orang mahasiswa.

c. Desa Mitra

Ketentuan dan kriteria desa mitra adalah sebagai berikut:

- 1) Desa mitra adalah desa yang dipilih oleh Poltekkes Kemenkes untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat;
- 2) Minimal melibatkan 1 Desa Mitra. Desa yang diusulkan harus benar-benar bermitra dengan tim pengusul yang dibuktikan

dengan lembar pengesahan (format dapat dilihat pada lampiran 3.2.);

- 3) Kelompok mitra yang ditangani dalam Desa Mitra dapat merupakan UKM/IKM/ Koperasi atau organisasi sosial seperti karang taruna, PKK, kader dan lainnya.

3. Skema Program Kemitraan Wilayah (PKW)

Skema Program Kemitraan Wilayah (PKW) adalah program Pengabdian kepada Masyarakat yang dilatarbelakangi oleh adanya permasalahan kesehatan dalam suatu wilayah yang lebih besar dari desa/kecamatan, antara lain:

- a. Adanya permasalahan kesehatan pada masyarakat di wilayah tertentu;
- b. Belum diterapkannya teknologi tepat guna di bidang kesehatan di wilayah tertentu;
- c. Belum termanfaatkannya potensi masyarakat maupun sumber daya alam di wilayah tertentu.

Skema PKW merupakan bentuk sinergi Poltekkes Kemenkes dengan Pemkab/Pemkot yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) atau regulasi

daerah lainnya dengan memanfaatkan potensi masyarakat di wilayah tersebut.

a. Tujuan

Skema PKW dilakukan untuk meningkatkan kemandirian, kenyamanan kehidupan, peningkatan derajat kesehatan sekaligus kesejahteraan masyarakat pada wilayah tertentu yang bertujuan untuk:

- 1) Menemukan solusi atas persoalan yang dihadapi Pemkab/Pemkot dan/atau masyarakat di wilayah tertentu serta secara langsung atau tidak langsung yang berpotensi mempengaruhi kenyamanan kehidupan masyarakat;
- 2) Program yang dilakukan berbasis RPJMD atau regulasi daerah lainnya yang dapat difasilitasi oleh Poltekkes Kemenkes sesuai kepakarannya.

b. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan pengusulan proposal adalah sebagai berikut:

- 1) Tim terdiri dari Ketua dengan maksimum 5 orang anggota dengan persyaratan

memenuhi unsur minimal 2 jurusan yang berbeda;

- 2) Merupakan program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan maksimal tujuh bulan, terdiri atas berbagai program dan jenis kegiatan yang direncanakan untuk satu tahun;
- 3) Dana yang disediakan sebesar Rp. 25.000.000,- s.d Rp. 40.000.000, . Apabila terdapat *sharing* pendanaan dari Pemda/ Pemkot, proposal wajib melampirkan surat persetujuan/ Pernyataan *sharing* pendanaan yang disahkan oleh SKPD Pemda/ Pemkot sesuai lokasi pelaksanaan (format pada lampiran 2.2);
- 4) Mengikutsertakan minimal 3 orang mahasiswa.

- c. Alur Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan
- Usulan proposal dengan skema PKW harus memuat minimal dua bidang kegiatan yang dijelaskan secara rinci khususnya terkait permasalahan kesehatan yang akan diselesaikan. Alur proses penyusunan proposal

dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan skema PKW disajikan pada diagram 3.

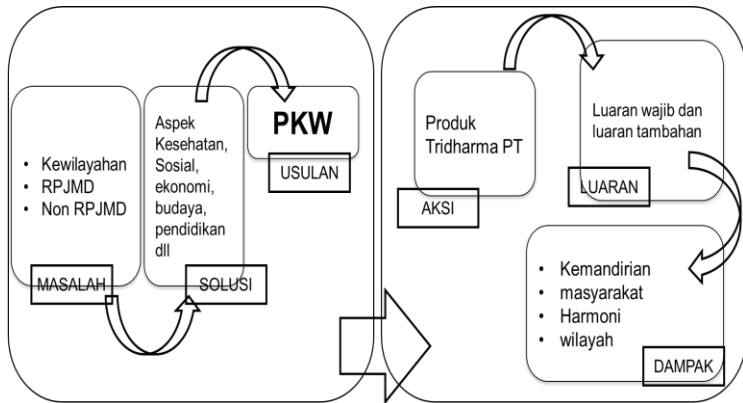


Diagram 3. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan skema PKW

4. Skema Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)

Skema Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) adalah program PkM yang dilaksanakan dalam rangka pengembangan wirausaha dan mencetak wirausahawan baru dari kampus dengan metode yang diserahkan kepada Poltekkes Kemenkes.

a. Tujuan

Tujuan skema PPK adalah sebagai berikut:

- 1) Menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis IPTEK;
- 2) Meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat kampus;
- 3) Menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang cocok bagi mahasiswa/masyarakat yang sedang merintis usaha/ alumni wirausaha.

b. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan proposal adalah sebagai berikut:

- 1) Tim terdiri dari Ketua dengan maksimum 3 orang anggota;
- 2) Satu Jurusan/Prodi dapat mengusulkan lebih dari satu proposal;
- 3) Jumlah binaan minimal 10 orang dan dapat melibatkan lintas program studi minimal 2 prodi;
- 4) Binaan diutamakan mahasiswa yang berminat dan sedang merintis usaha, atau mahasiswa yang sudah merintis usaha baru

- atau alumni yang berminat atau baru merintis usaha;
- 5) Binaan menjalankan usaha secara individu atau berkelompok;
 - 6) Diutamakan pengusul adalah dosen yang relevansi dengan bidang keilmuan dan mata kuliah yang diampu dan memiliki pengalaman berwirausaha atau dosen kewirausahaan;
 - 7) Dana yang disediakan minimal Rp 25.000.000,- s.d Rp. 40.000.000,-

c. Alur Proses Penyusunan Proposal

Pelaksanaan PkM dengan skema PPK diharapkan dapat bersinergi dengan bidang kemahasiswaan untuk merekrut mahasiswa dan alumni yang sedang merintis usaha sebagai *binaan*. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan kegiatan PPK disajikan pada Diagram 4.

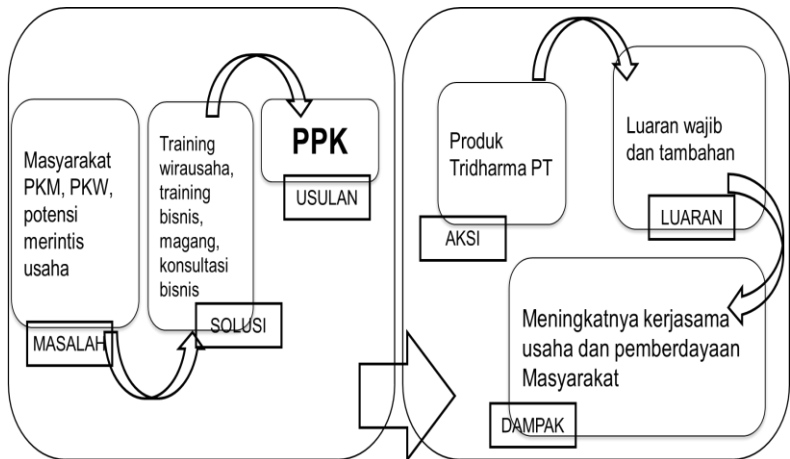


Diagram 4. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan kegiatan PPK

5. Skema Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS)

Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS) merupakan skema PkM dengan kategori unggulan nasional. Proses seleksi dilaksanakan secara nasional di Badan PPSPDM Kesehatan yang dapat diikuti oleh dosen yang telah memenuhi kriteria dari seluruh Poltekkes Kemenkes di Indonesia.

PPDS dilatar belakangi oleh belum banyaknya hasil penelitian bidang kesehatan yang belum dimanfaatkan di tatanan praktis. PPDS

dikembangkan untuk menghadirkan Poltekkes Kemenkes di tengah-tengah masyarakat, secara optimal dan terpadu langsung merespon kebutuhan masyarakat.

Sasaran dari PPDS adalah penerapan inovasi IPTEKS pada bidang kepakaran Poltekkes Kemenkes untuk mendukung program Kementerian Kesehatan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam suatu wilayah Desa (Desa Sehat). Intervensi terhadap Desa Sehat dilakukan dengan melibatkan lintas profesi melalui *Interprofesional Collaboration* (IPC). PPDS dilaksanakan secara terencana, terarah, terpadu dan berkesinambungan serta terkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat.

a. Tujuan

Tujuan Umum PPDS adalah mendukung terwujudnya desa sehat binaan Poltekkes Kemenkes dengan pendekatan IPE/IPC.

Tujuan khusus PPDS adalah:

- 1) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan dalam mengimplementasikan hasil penelitian di Poltekkes Kemenkes;
- 2) Pemanfaatan kepakaran Poltekkes Kemenkes, sarana dan prasarana, dan atau sumber daya setempat;
- 3) Membangun jejaring kerjasama antara Poltekkes Kemenkes dengan mitra dan *stakeholder* dalam kegiatan PkM;
- 4) Penerapan secara langsung IPE/IPC;
- 5) Memberikan kontribusi nyata terhadap perkembangan bidang keunggulan masing-masing, IPTEKS, pengkajian, dan rencana pengembangannya;
- 6) Memberikan solusi untuk mengatasi permasalahan kesehatan masyarakat.

b. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusul PPDS sebagai berikut:

- 1) Ketua adalah dosen berpendidikan S3 dengan minimum jabatan fungsional asisten ahli atau berpendidikan S2 dengan minimum

jabatan fungsional sekurang-kurangnya
lektor Kepala. Memiliki kapabilitas (rekam
jejak keilmuan/sains) yang sesuai dengan
program yang diusulkan/masalah yang
ditangani. Anggota tim berpendidikan
minimal S-2 dengan jabatan fungsional
minimal Lektor;

- 2) Tim terdiri dari Ketua dengan maksimum 6 orang anggota yang merepresentasikan minimal 3 bidang keilmuan yang berbeda dari minimal 2 Poltekkes Kemenkes;
- 3) Tim pengusul memiliki kompetensi yang sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan;
- 4) Merupakan program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan maksimal tujuh bulan;
- 5) Dana yang disediakan sebesar Rp. 150.000.000,- per tahun per proposal. Dana kegiatan dapat berasal dari sumber lain yang dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundangan;
- 6) Mengikutsertakan minimal 6 orang mahasiswa.

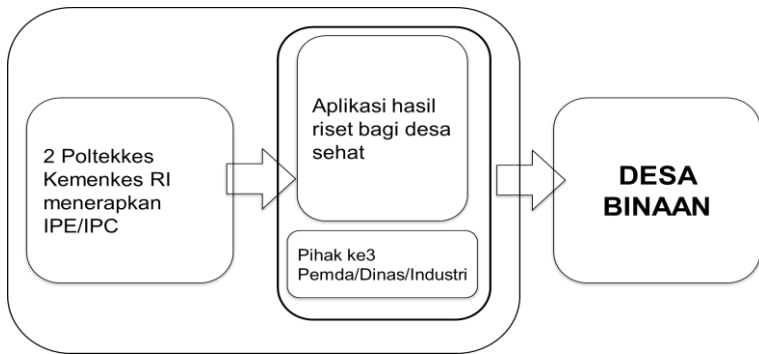


Diagram 5. Alur proses penyusunan proposal dan pelaksanaan kegiatan PPDS

BAB V

PENUTUP

Seiring dengan perkembangan dan tuntutan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang lebih profesional di Poltekkes Kemenkes diperlukan buku acuan yang dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan. Pedoman ini merupakan dokumen yang wajib diacu oleh tim penilai, dosen, calon dosen maupun mahasiswa di Poltekkes Kemenkes yang terlibat di dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi serta publikasi program Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu pada pedoman ini, para *stakeholders* yang terlibat dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan dapat menjalankan fungsi masing-masing dengan baik.

Pedoman ini merupakan penyempurnaan pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh Kementerian Kesehatan RI Badan PPSPDM Kesehatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesehatan tahun 2013. Pedoman ini telah dilengkapi dengan jenis-jenis skema pengabdian pada masyarakat yang terdiri dari Program Kemitraan Masyarakat (PKM), Program

Pengembangan Kewirausahaan (PPK), Program Kemitraan Wilayah (PKW) dan Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM). Pedoman ini juga memuat aturan dalam penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Nasional.

Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat ini, diharapkan dapat memberikan kejelasan pengelolaan dan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Poltekkes Kemenkes. Diharapkan terdapat persamaan cara pandang mulai dari prinsip-prinsip perencanaan, Pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan PkM.

Pedoman ini juga diharapkan memberikan arah kepada pimpinan Poltekkes Kemenkes dalam membuat petunjuk teknis tentang Pengabdian kepada Masyarakat yang dikembangkan sesuai keperluan, kondisi, dan permasalahan yang dihadapi masing-masing, oleh karenanya hal-hal yang belum terkandung dalam pedoman ini dapat dilengkapi.

Keberhasilan program pengabdian kepada masyarakat di Poltekkes Kemenkes tentu tidak hanya ditentukan oleh adanya pedoman ini, tapi sangat ditentukan oleh komitmen dan semangat dari semua pihak terkait.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

LAMPIRAN 1.1

**Halaman Sampul Usulan Skema Program Kemitraan
Masyarakat
Warna Hijau dengan ukuran kertas A4**

**USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**

Logo Poltekkes Kemenkes

JUDUL PROGRAM*

**Oleh :
Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**POLTEKKES KEMENKES
TAHUN**

Lampiran 1.2

Format Halaman Pengesahan Usulan Program Kemitraan Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

1. Judul PKM :
2. Nama Mitra Program PKM (1) :
- Nama Mitra Program PKM (2) :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Jurusan/Program Studi :
- e. Poltekkes Kemenkes :
- f. Bidang Keahlian :
- g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
- b. Nama Anggota I/bidang keahlian :
- c. Nama Anggota II/bidang keahlian :
- d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
- e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1) :
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) :
- e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2) :
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi mitra 2 (Km) :
- e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu Pelaksanaan : Tahun
9. Biaya Total : Rp
- DIPA/BLU : Rp
- Sumber lain (tuliskan dan lampirkan) : Rp

Mengetahui, Ketua Jurusan/ProdiKetua Tim Pengusul Cap dan tanda tangan ----- (Nama Lengkap) NIDN	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul Tanda tangan ----- (NamaLengkap) NIDN
Mengetahui Kapus PPM Cap dan tanda tangan ----- (Nama Lengkap) NIDN	

Lampiran 1.3

Format Penilaian Proposal Program Kemitraan Masyarakat

PENILAIAN PROPOSAL PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Poltekkes Kemenkes :

Jurusan/Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan / semester

Biaya yang Diusulkan : Rp:

Biaya yang Direkomendasi : Rp:

No	Kegiatan	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra)	20			
2	Permasalahan Mitra (kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)	15			
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)	20			
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15			
5	Kelayakan PT (Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)	10			
6	Biaya pekerjaan kelayakan usulan biaya.	20			
	Jumlah	100			

Keterangan:

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

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn

Penilai

Tanda tangan

Lampiran 1.4

Format Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Kemitraan Masyarakat

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	35		
2	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	35		
3	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	30		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn

Penilai

Tanda tangan

Lampiran 1.5

Format Capaian Kegiatan Program Kemitraan Masyarakat (PKM)

FORMULIR CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)

1	Nama Ketua Tim	
2	Nama Anggota Tim	
3	Waktu pelaksanaan (hari/tgl)	
4	Tempat	
5	Sasaran	1. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat 2. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan proposal 3. Keterlibatan tim dan masyarakat
6	Mitra kegiatan	
	a. Jumlah Mitra	 orang
		 usaha
	b. Pendidikan Mitra	S3 orang
		S2 orang
		S1 orang
		Diploma orang
		SMA orang
		SMP orang
		SD orang
	c. Persoalan Mitra : teknologi, Manajemen, Sosial ekonomi, hukum, keamanan	
	d. Lainnya (sebutkan yang sesuai)	
	e. Lokasi	
	f. Jarak PT ke lokasi mitra	 Km
	g. Sarana Transportasi : angkutan umum, motor, jalan kaki (sebutkan yang sesuai)	
	h. Sarana komunikasi : telpon, internet, surat, fax, tidak ada sarana komunikasi (sebutkan yang sesuai)	
14	Tim	 orang
	Jumlah dosen	 orang
	Jumlah mahasiswa	 orang
	Gelar Akademik tim	 orang
		S3 orang
		S2 orang
		S1 orang
		Diploma orang
15	Gender	Laki laki orang
		Perempuan orang
16	Prodi	
17	Aktivitas	

	Metode Pelaksanaa kegiatan : Penyuluhan/penyadaran, pendampingan pendidikan, demplot, rancang bangun, pelatihan manajemen usaha, pelatihan produksi, pelatihan administrasi, pengobatan, lainnya (sebutkan yang sesuai)	
18	Waktu efektif pelaksanaan kegiatan	
19	Evaluasi kegiatan	
	Keberhasilan	Berhasil/gagal
	Keberhasilan kegiatan di mitra	Berlanjut/berhenti
	Kapasitas produksi : Sebelum PKM Setelah PKM	..... .....
	Omzet per bulan Sebelum PKM Setelah PKM	..... .....
20	Persoalan masyarakat /mitra	Terselesaikan/ tidak terselesaikan
21	Biaya Program	
	DIPA/BOPTN	Rp.
	Sumber lain	.....
	Likuiditas dana Program	
	a). Tahapan Pencairan dana	Mendukung kegiatan/ mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
	b). Jumlah dana	Tidak diterima 100 %/ diterima 100%
	Kontribusi mitra	
22	Peran serta mitra dalam kegiatan	Aktif/pasif Acuh tak acuh
	Kontribusi pendanaan	Menyediakan /tidak menyediakan
	Peranan mitra	Objek kegiatan/ subjek kegiatan
	Keberlanjutan	
23	Alasan kelanjutan kegiatan mitra	Permintaan masyarakat / keputusan bersama
24	Usul Penyempurnaan Program	
	Model usulan kegiatan	
	Anggaran biaya	Rp.
	Lain-lain	Rp.
	Dokumentasi (foto kegiatan dan produk)	.....
	Produk/kegiatan yang di nilai bermanfaat dari berbagai perspektif (sebutkan)	.....
25	Potret permasalahan lain yang terekam	.....
26	Luaran program PKM dapat berupa	
	- Jasa	
	- Metode	
	- Produk / Barang	
	- Paten	

Lampiran 1.6

Format Penilaian Seminar Hasil Program Kemitraan Masyarakat

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Poltekkes Kemenkes :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

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

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn

Penilai

Tanda tangan

Lampiran 1.7

Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program Kemitraan Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

1. Judul PKM :
2. Nama Mitra Program PKM (1) :
- Nama Mitra program PKM (2) :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Jurusan :
- e. Perguruan Tinggi :
- f. Bidang Keahlian :
- g. Alamat Kantor/ Telp/Faks/Email :
- h. Alamat Rumah/ Telp/Faks/Email :
4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Jumlah Anggota : Dosen orang
- b. Nama Anggota I /bidang keahlian : /
- c. Nama Anggota II /bidang keahlian : /
- d. Mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi Kegiatan Mitra1 :
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (km) :
6. Lokasi Kegiatan Mitra 2 :
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (km) :
7. Luaran yang dihasilkan :
8. Jangka waktu pelaksanaan : bulan
9. Biaya Total :
- a. Poltekkes :
- b. Sumber lain (sebutkan.....) :

Mengetahui,
Kapus PPM Poltekkes
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Kota, tgl/bln/thn
Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Mengesahkan
Pimpinan Poltekkes Kemenkes
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

LAMPIRAN 2

Lampiran 2.1

Format Sampul Proposal Program Kemitraan Wilayah Warna Biru dengan ukuran kertas A4

USULAN PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH	
Logo1	Logo 2
Poltekkes Kemenkes .....Pemerintah Daerah/Kota	
JUDUL *	
Oleh:	
Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul	
Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul	
NAMA POLTEKKES KEMENKES	
NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	
TAHUN	

Lampiran 2.2

Format Halaman Pengesahan Program Kemitraan Wilayah

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

1. Judul :
2. Poltekkes Kemenkes Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
4. Anggota Tim Pengusul :
 - a. Poltekkes Kemenkes (A) : Dosenorang, Mhs.....orang
 - b. Poltekkes Kemenkes (B) : Dosenorang, Mhs.....orang
 - c. Staf Pemda :orang
 - d. Staf Lembaga lain :orang
5. Lokasi Pelaksanaan PKW :
 - a. Nama Wilayah (Desa/Kec) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :tahun
7. Rencana Belanja Total : Rp
- a. Poltekkes Kemenkes : Rp.
 - c. Sumber lain : Rp.

Mengetahui Kapus PPM	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul
Cap dan tanda tangan	Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIDN	(NamaLengkap) NIDN
Mengesahkan	
Pimpinan Pemerintah Daerah ...	Pimpinan Poltekkes Kemenkes
Tanda tangan	Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIP.	(Nama Lengkap) NIP.

Lampiran 2.3

Format Penilaian Proposal Program Kemitraan Wilayah

PENILAIAN PROPOSAL PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Poltekkes Kemenkes :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
 Biaya Usulan : Rp.
 Biaya Rekomendasi : Rp.

No	Kegiatan	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (kondisi wilayah saat ini, persoalan yang dihadapi di wilayah)	20			
2	Permasalahan Mitra (Program dalam RPJMD dan non RPJMD yang meliputi minimum dua aspek persoalan di wilayah)	15			
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi/partisipasi pemda/pemkot)	20			
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15			
5	Kelayakan PT (Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)	10			
6	Biaya pekerjaan/ kelayakan usulan biaya.	20			
	Jumlah	100			

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali, 2: buruk sekali, 3: buruk, 5: baik, 6: baik sekali, 7: istimewa)

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn
 Tim Penilai

Lampiran 2.4

Format Penilaian Kunjungan Lapangan Program Kemitraan Wilayah

PENILAIAN KUNJUNGAN LAPANGAN PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Poltekkes Kemenkes :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
 Biaya Usulan : Rp ,-

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Komitmen Dana Kontribusi Pemda	20		
2	Kesesuaian Kegiatan dengan RPJMD	20		
3	Potensi Daerah	15		
4	Kesiapan Masyarakat	15		
5	Kelayakan Tim Pelaksana (keahlian, kekompakan dan pengalaman, kemitraan PT)	15		
6	Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)	15		
	Jumlah		100	

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali, 2: buruk sekali, 3: buruk, 5: baik, 6: baik sekali, 7: istimewa)

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn
 Tim Penilai

Lampiran 2.5

Format Monitoring dan Evaluasi Program Kemitraan Wilayah

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Peningkatan daya saing wilayah (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa)	20		
2	Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan wilayah (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/kelompok-kelompok di wilayah, tingkat penggunaan IT, kelengkapan standar prosedur pengelolaan)	20		
3	Perbaikan tata nilai masyarakat (kesehatan, seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman)	20		
4	Partisipasi Masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program, posisi strategis masyarakat sebagai elemen pelaksana, level penerima-an masyarakat)	15		
5	Tim pelaksana dan pembiayaan (Partisipasi PT mitra, integritas, dedikasi dan kekompakan tim, rasionalisasi penggunaan anggaran)	15		
6	Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas, kebersamaan di kawasan)	10		
	Jumlah	100		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn
 Tim Penilai

Lampiran 2.6

Formulir Penilaian Realisasi Program Kemitraan Wilayah

FORMULIR PENILAIAN REALISASI PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Poltekkes Kemenkes :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
 Biaya Usulan : Rp ,-

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Realisasi Dana	15			
2	Program kemitraan wilayah IPTEKS atau perilaku mandiri masyarakat, kontribusi pada kesahihan data RPJM	20			
3	Peningkatan potensi wilayah (keberhasilan program dalam memanfaatkan potensi wilayah/masyarakat, keserasian potensi daerah dan aktifitas program dan ketepatan program terhadap masalah wilayah)	20			
4	Partisipasi masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam program, posisi strategis masyarakat sebagai elemen masyarakat, keterpaduan dan kebersamaan PT dan Pemkot)	20			
5	Mutu pelaksanaan program (integritas, kekompakan tim, level penerimaan masyarakat dan keberlanjutan)	15			
6	Lokasi kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan kegiatan, intensitas kebersamaan di wilayah)	10			
Jumlah		100			

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali, 2: buruk sekali, 3: buruk, 5: baik, 6: baik sekali, 7: istimewa)

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn
 Tim Penilai

Lampiran 2.7

Formulir Penilaian Seminar Hasil Program Kemitraan Wilayah

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Penyajian: (mutu tayangan, ketepatan jawaban)	25		
2	Kegiatan PKW: (level perhatian Pemda dan PT mitra pada kegiatan di masyarakat tahun berjalan)	25		
3	Partisipasi Masyarakat: (level partisipasi dan kepuasan masyarakat tahun berjalan)	25		
4	Mutu Pelaksanaan Program: (integritas, dedikasi dan kekompakan tim, keberlanjutan)	25		
	Jumlah	100		

Keterangan:

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

Nilai : bobot $\times$ skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 2.8

Formulir Capaian Kegiatan Program Kemitraan Wilayah

CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

Judul kegiatan	
Desa	
Lokasi	 Km
Jarak PT ke Lokasi	.....
Jumlah RW PKMT	.....
Jumlah warga	 m ²
Luasan wilayah PKMT	 angkutan umum*
Sarana transportasi	 motor
	 jalan kaki
	*Beri tanda ✓
Tim PKMT	
Jumlah dosen	 orang
Jumlah mahasiswa	 orang
Gelar akademik	
S3	 orang
S2	 orang
S1	 orang
Gender	
Laki-laki	 orang
Perempuan	 orang
Jumlah staf yang berpartisipasi	 orang
Gelar akademik	
S3	 orang
S2	 orang
S1	 orang
Masyarakat	
Jumlah masyarakat aktif berpartisipasi	 orang
Pendidikan masyarakat	S3/S2/S1/D3/SMA/SMP/SD/Tidak berpendidikan
	*Lingkari yang benar
Aktivitas PKMT	
Jumlah Kegiatan Penyuluhan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Pendampingan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Pelatihan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Lain (tuliskan!)	.....
Evaluasi Bidang Kegiatan Yang Paling Berhasil	
Indikator Keberhasilan : (tuliskan untuk masing-masing kegiatan)	
Manajemen Pengelolaan PKNT di Masyarakat	
Tahap Persiapan	 Memimpin persiapan
Peran Perguruan Tinggi	 Menetapkan teknis pelaksanaan
	 Menqubah strategi pendekatan di lapangan

	 Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran pemerintahan desa	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Masyarakat	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Komunikasi	 Rapat di lingkungan Poltekkes* Rapat di kecamatan/desa faksimili telepon sms whatsapp email *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Tahap Pelaksanaan Peran PT	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran pemerintahan desa	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Masyarakat	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Komunikasi	 Rapat di lingkungan Poltekkes* Rapat di kecamatan/desa faksimili telepon sms whatsapp email *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Evaluasi Kinerja Program	
Pelaksana	 Poltekkes Kemenkes* Poltekkes Kemenkes...../Pemerintahan desa

	 Poltekkes Kemenkes ...../Pemerintahan desa dan masyarakat Pemerintahan desa Masyarakat *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Evaluasi	 Rapat di PT* Rapat di Pemkab/ Pemkot Faksimili Telepon sms e-mail Kuisisioner
Indikator kinerja	 Permintaan Masyarakat* Keputusan bersama Pemkab/Pemkot, PT dan Masyarakat *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Tahap pelaksanaan kegiatan	
1. Tim Pelaksana dan direktorat, melaksanakan program atau kegiatan sesuai dengan indikator output yang ditetapkan padamasing-masing program atau kegiatan	Ya / Tidak
2. Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan tepat waktu sesuai dokumen perencanaan	Ya / Tidak
3. Program memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat.	Ya / Tidak
4. Kegiatan kerjasama telah mendukung program pengembangan/kemampuan desa	Ya / Tidak
Model Usulan Kegiatan	
Anggaran Biaya	
Lain-lain	
Dokumentasi	Ada / Tidak Ada
Foto-foto Produk/kegiatan yang dinilai Bermanfaat dari berbagai perspektif	Ada / Tidak Ada
Potret permasalahan lain yang terekam	Ada / Tidak Ada
Luaran program PKMT	
1. Publikasi pada Jurnalnasional	
2. Publikasi melalui seminar Internasional/Prosiding	
3. Publikasi pada media masa / cetak/online/repository PT	
4. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas sumber daya desa lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan)	
5. Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan masyarakat desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/kelompok-kelompok masyarakat di desa,	

kelegakan standar prosedur pengelolaan)	
6. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	
7. Peningkatan penerapan lptek di Desa (terbentuknya kelompok kader, dokter cilik yang merupakan kelompok promosi kesehatan, pengembangan kinerja kelompok promosi kesehatan yang merepresentasikan ciri khas Masyarakat desa)	

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 2.8

Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program Kemitraan Wilayah

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH

1. Judul :
2. Poltekkes Kemenkes Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Poltekkes Kemenkes (A) : Dosenorang, Mhs.....orang
- b. Poltekkes Kemenkes (B) : Dosenorang, Mhs.....orang
- c. Staf Pemd :orang
- d. Staf Lembaga lain :orang
5. Lokasi Pelaksanaan PKW :
- a. Nama Wilayah (Desa/Kec) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :tahun
7. Rencana Belanja Total : Rp.
- a. Poltekkes Kemenkes : Rp.
- c. Sumber lain : Rp.

Mengetahui Kapus PPM Cap dan tanda tangan (Nama Lengkap) NIDN	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul Tanda tangan (NamaLengkap) NIDN
Mengesahkan	
Pimpinan Pemerintah Daerah ... Tanda tangan (Nama Lengkap) NIP.	Pimpinan Poltekkes Kemenkes Tanda tangan (Nama Lengkap) NIP.

LAMPIRAN 3

Lampiran 3.1

Format Sampul Proposal Program Pengembangan Desa Mitra Warna Kuning dengan ukuran kertas A4

**USULAN
PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA (PPDM)**

Logo Poltekkes

JUDUL PROGRAM

Oleh:

Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul

**NAMA POLTEKKES KEMENKES
NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
TAHUN**

Lampiran 3.2

Format Halaman Pengesahan Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

1. Judul :
2. Poltekkes Kemenkes Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
4. Anggota Tim Pengusul :
 - a. Dosen : orang
 - b. Mahasiswa : orang
 - c. Staf Pemda/Pemkot : orang (bila ada)
 - d. Staf Lembaga lain : orang (bila ada)
5. Lokasi Pelaksanaan PPDM :
 - a. Nama Wilayah :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
6. Mitra :
 - 6.1 Nama Mitra I :
 - a. Desa/Kecamatan :
 - b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
 - c. Ketua Mitra :
 - d. Alamat :
 - e. Telp/alamat surel :
 - 6.2 Nama Mitra II :
 - a. Desa/Kecamatan :
 - b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
 - c. Ketua Mitra :
 - d. Alamat :
 - e. Telp/alamat surel :
 - 6.3 Nama Mitra III :
 - a. Desa/Kecamatan :
 - b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
 - c. Ketua Mitra :
 - d. Alamat :
 - e. Telp/alamat surel :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
8. Biaya Kegiatan :
 - a. Biaya total : Rp.....
 - b. Biaya : Tahun ke-..... dari tahun
 - c. Biaya DIPA/BOPTN : Rp.....
 - d. Kontribusi Mitra : Rp.....
 - e. fKontribusi lain : Rp.....

Mengetahui Kapus PPM	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul
Cap dan tanda tangan	Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIDN	(NamaLengkap) NIDN
Mengesahkan	
Pimpinan Pemerintah Daerah ... Tanda tangan	Pimpinan Poltekkes Kemenkes Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIP.	(Nama Lengkap) NIP.

Lampiran 3.3

Format Penilaian Proposal Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

PENILAIAN PROPOSAL PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA (PPDM)

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Poltekkes Kemenkes :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
Biaya Usulan : Rp.
Biaya Direkomendasikan : Rp.

No	Kegiatan	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi: Kondisi permasalahan dan potensi wilayah/desa, potensi dan permasalahan mitra, tujuan, serta urgensi introduksi IPTEK/rekayasa sosial	25			
2	Luaran: Rasionalitas luaran, dan keterukuran hasil yang dicapai, publikasi dan keterlibatan mahasiswa	30			
3	Metode: Kesesuaian metode dengan kebutuhan, sistematika pelaksanaan dalam mencapai hasil atau luaran, serta rasionalitas jadwal	15			
4	Kelayakan: Kompetensi dan jejak rekam tim pengusul, komitmen, kontribusi dan kemampuan mitra, serta dukungan PEMDA/Dinas dan/atau pihak ketiga	20			
5	Biaya: Fisibilitas biaya yang diusulkan, rasionalitas biaya, metode dan hasil yang dicapai.	10			
	Jumlah	100			

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali, 2: buruk sekali, 3: buruk, 5: baik, 6: baik sekali, 7: istimewa)

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai

.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 3.4

Formulir Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA (PPDM)

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, atau sumber daya desa lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan)	35		
2	Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan masyarakat desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/ kelompok kelompok masyarakat di desa, tingkat penggunaan IT, kelegkapan standar prosedur pengelolaan);	20		
3	Perbaikan sumber daya alam (<i>policy</i> , tata kelola, eksplorasi dan konservasi);	15		
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan);	15		
5	Peningkatan penerapan Iptek di Desa (terbangunnya sentra-sentra, pengembangan sentra, yang merepresentasikan ciri khas masyarakat desa).	15		
6	Integritas, dedikasi, kekompakan dan intensitas tim dalam kegiatan di lapangan, serta level partisipasi kelompok Mitra	15		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 3.5

Instrumen Komunikasi dan Capaian Kegiatan Program PPDM Desa Mitra

CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

Judul Kegiatan	
Desa	
Lokasi	 Km
Jarak PT ke Lokasi	.....
Jumlah RW PPDM	.....
Jumlah warga	 m2
Luas wilayah PPDM	 angkutan umum*
Sarana transportasi	 motor
	 jalan kaki
	*Beri tanda ✓
Tim PPDM	 orang
Jumlah dosen	 orang
Jumlah mahasiswa	 orang
Gelar akademik	
S3	 orang
S2	 orang
S1	 orang
Gender	
Laki-laki	 orang
Perempuan	 orang
Jumlah staf yang berpartisipasi	 orang
Gelar akademik	
S3	 orang
S2	 orang
S1	 orang
Masyarakat	
Jumlah masyarakat aktif berpartisipasi	 orang
Pendidikan masyarakat	S3/S2/S1/D3/SMA/SMP/SD/ Tidak berpendidikan* *Lingkari yang benar
AktivitasPPDM	
Jumlah Kegiatan Penyuluhan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Pendampingan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Pelatihan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Lain (tuliskan!)	.....
Evaluasi Bidang Kegiatan Yang Paling Berhasil	
Indikator Keberhasilan : (tuliskan untuk masing-masing kegiatan)	

Manajemen Pengelolaan PPDM di Masyarakat	
Tahap Persiapan Peran Perguruan Tinggi	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Pemerintahan Desa	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Masyarakat	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Komunikasi	 Rapat di lingkungan Poltekkes* Rapat di kecamatan/desa faksimili telepon sms whatapps email *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Tahap Pelaksanaan Peran PT	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Pemerintahan Desa	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Masyarakat	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan

	 Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Komunikasi	 Rapat di lingkungan Poltekkes* Rapat di kecamatan/desa faksimili telepon sms whatsapp email *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Evaluasi Kinerja Program	
Pelaksana	 Poltekkes Kemenkes* Poltekkes Kemenkes ....//Pemerintahan desa Poltekkes Kemenkes...//Pemerintahan Desa dan masyarakat Pemerintahan desa Masyarakat *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Evaluasi	 Rapat di PT* Rapat di Pemkab/ Pemkot Faksimili Telepon sms e-mail Kuisioner *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Indikator kinerja	 Permintaan Masyarakat* Keputusan bersama Pemkab/Pemkot, PT dan Masyarakat *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Tahap pelaksanaan kegiatan	
1. Tim Pelaksana dan direktorat, melaksanakan program atau kegiatan sesuai dengan indikator output yang ditetapkan pada masing-masing program atau kegiatan.	Ya / Tidak
2. Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan tepat waktu sesuai dokumen perencanaan.	Ya / Tidak
3. Program memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat.	Ya / Tidak
4. Kegiatan kerjasama telah mendukung program pengembangan/kemampuan desa	Ya / Tidak
Model Usulan Kegiatan	
Anggaran Biaya	
Lain-lain	
Dokumentasi	Ada / Tidak Ada
Foto-foto Produk/kegiatan yang dinilai Bermanfaat dari berbagai perspektif	Ada / Tidak Ada

Potret permasalahan lain yang terekam	Ada / Tidak Ada yaitu
Luaran program PPDM	
1. Publikasi pada Jurnal nasional	
2. Publikasi melalui seminar Internasional	
3. /Prosiding	
4. Publikasi pada media masa	
5. /cetak/online/repository PT	
6. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas sumber daya desa lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan)	
7. Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan masyarakat desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/ kelompok-kelompok masyarakat di desa, kelegkapan standar prosedur pengelolaan)	
8. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	
9. Peningkatan penerapan iptek di Desa	
10. (terbentuknya kelompok kader, dokter cilik yang merupakan kelompok promosi kesehatan, pengembangan kinerja kelompok promosi kesehatan yang merepresentasikan ciri khas	
11. Masyarakat desa)	

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Formulir 3.6

Formulir Penilaian Realisasi Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

FORMULIR PENILAIAN REALISASI PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA (PPDM)

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Poltekkes Kemenkes :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
Biaya Usulan : Rp ,-

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Kelayakan Mitra dan Wilayah: SDM, Produk (jika ada), Sarana dan Prasarana, Lokasi	25			
2	Kesesuaian Program dengan Program PEMDA, dan Pembangunan Desa Tersebut	20			
3	Kesiapan Mitra dan Desa/Wilayah Mitra	20			
4	Kelayakan Tim Pengusul dan Sarana serta Prasarana Penunjang yang dimiliki	15			
5	Nilai strategis/unggul produk bagi daerah	20			
	Jumlah	100			

Keterangan:

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

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai:

.....
.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Formulir 3.7

Formulir Penilaian Seminar Hasil Program Pengembangan Desa Mitra

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kualitas Presentasi Teknik Presentasi	15		
2	Penguasaan Materi & Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	15		
3	Pengembangan IPTEK wujud sistem /model/metode	20		
4	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
5	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan & keberlanjutan	15		
6	Kemanfaatan bagi mitra (ketercapaian target luaran)	20		
	Jumlah	100		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 3.8

Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

1. Judul :
2. Poltekkes Kemenkes Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Dosen : orang
- b. Mahasiswa : orang
- c. Staf Pemda/Pemkot : orang (bila ada)
- d. Staf Lembaga lain : orang (bila ada)
5. Lokasi Pelaksanaan PPDM :
- a. Nama Wilayah :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
6. Mitra :
- 6.1 Nama Mitra I :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
- 6.2 Nama Mitra II :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
- 6.3 Nama Mitra III :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
8. Biaya Kegiatan :
- a. Biaya total : Rp.....
- b. Biaya : Tahun ke-..... dari tahun
- c. Biaya DIPA/BOPTN : Rp.....
- d. Kontribusi Mitra : Rp.....
- e. fKontribusi lain : Rp.....

Mengetahui Kapus PPM	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul
Cap dan tanda tangan	Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIDN	(Nama Lengkap) NIDN
Mengesahkan	
Pimpinan Pemerintah Daerah ... Tanda tangan	Pimpinan Poltekkes Kemenkes Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIP.	(Nama Lengkap) NIP.

LAMPIRAN 4

Lampiran 4.1

**Halaman Sampul Usulan Program Pengembangan
Kewirausahaan (PPK)**

Warna Orange dengan ukuran kertas A4

USULAN

**PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN
(PPK)**

Logo Poltekkes Kemenkes

JUDUL PROGRAM*

Oleh :

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**POLTEKKES KEMENKES
TAHUN**

Lampiran 4.2

Format Halaman Pengesahan Usulan Program Pengembangan Kewirausahaan

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK)

1. Judul (PPK) :
2. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan :
 - f. Alamat Kantor :
 - g. Telp/Faks/alamat surel :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan :
 - a. Dosen : orang
 - b. Praktisi : orang
 - c. Teknisi/Programmer : orang
4. Peserta :
 - a. Mahasiswa PKMK : orang
 - b. Mahasiswa PKM lainnya : orang
 - c. Mahasiswa merintis usaha baru : orang
 - d. Alumni : orang
5. Biaya Kegiatan :
 - a. DIP/BLU : Rp.....
 - b. Poltekkes Kemenkes : Rp.....
 - c. Sumber lain : Rp.....
6. Tahun Pelaksanaan : Tahun..... s.d. (3 tahun)

Mengetahui, Ketua Jurusan/Prodi/Ketua Tim Pengusul Cap dan tanda tangan (Nama Lengkap) NIDN	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul Tanda tangan (Nama Lengkap) NIDN
Mengetahui Kapus PPM Cap dan tanda tangan (Nama Lengkap) NIDN	

Lampiran 4.3

Format Penilaian Dokumen Proposal Program Pengembangan Kewirausahaan

PENILAIAN PROPOSAL PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

Judul Kegiatan PPK :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Poltekkes Kemenkes :
 Jurusan/ Program Studi :
 JangkaWaktu Pelaksanaan : bulan
 Usulan Biaya : Rp.....,-
 Rekomendasi : Rp.....,-
 Sumber Dana :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi: Kondisi kewirausahaan di PT (Poltekkes), Jumlah mahasiswa PKMK/PKM lainnya dan mahasiswa yang merintis usaha baru, alumni serta produk/komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual. Potensi dan nilai ekonomi produk. Pengelola, sarana PT dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di PT pengusul. Ada tidaknya unit PPK di PT pengusul	20		
2	Target dan Luaran: Jumlah tenant yang dihasilkan, peningkatan usaha tenant, seminar, publikasi ilmiah dan paten	25		
3	Metode Pelaksanaan PPK: pola rekrutmen <i>tenant</i> Peserta PPK, metode pendekatan yang akan diterapkan, Kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus, evaluasi dan rencana pengembangan unit PPK	25		
4	Kelayakan PT: kualifikasi tim pelaksana, struktur organisasi tim, sarana kewirausahaan PT dan kelengkapan lampiran	15		
5	Biaya dan Jadwal Kegiatan : Feasibilitas biaya yang diusulkan, rasionalitas biaya, jadwal lengkap dan jelas	15		
	Jumlah	100		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tgl/bln/thn
 Tim Penilai

Lampiran 4.4

Format Penilaian Monitoring dan Evaluasi Program Pengembangan Kewirausahaan

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana PPK :
NIDN :
Poltekkes Kemenkes :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
Biaya : Rp.....

No.	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Jumlah wirausaha baru Minimal lima wirausaha baru mandiri berbasis iptek per tahun yang siap beraktivitas di masyarakat (individu atau kelompok)	25		
2	Kelembagaan dan Fasilitas PPK di PT Koordinasi, supervisi LPM/LPPM PT, gedung, furnitur, komputer, telepon, laboratorium pendukung, pemasaran	25		
3	Peserta Program Kualifikasi dan jumlah tenant, keunggulan teknologi produk/jasa, kredit usaha, teknik pemasaran dan level pasar	20		
4	Tim Pelaksana dan Pembiayaan Kekompakan tim, intensitas kehadiran tim dalam kegiatan, lingkup keilmuan dan keserasian kepakaran PT, akuntabilitas dan rasionalitas pembiayaan kegiatan	15		
5	Kontribusi dana PT dan keberlanjutan program: Besaran Dana dan kelancaran Kontribusi dana PT, peluang keberlanjutan program	15		
	Jumlah	100		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn

Tim Penilai

Lampiran 4.5

Formulir Penilaian Capaian Kegiatan Program Pengembangan Kewirausahaan

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

1	Judul Kegiatan PPK	.....
2	Kelembagaan PPK	☐ di bawah koordinasi lembaga pengabdian kepada masyarakat ☐ di bawah koordinasi Pimpinan PT ☐ mandiri
3	Ruang PPK	
	Ruang Administrasi	 m
	Sarana Ruangan Administrasi :	
	Sarana Manajemen	☐ komputer & internet ☐ telepon ☐ faks
	Sarana Pelatihan	(tuliskan untuk masing-masing <i>tenant</i>)
	Laboratorium pendukung	(tuliskan untuk masing-masing <i>tenant</i>)
	Sarana Peralatan :	(tuliskan untuk masing-masing <i>tenant</i>)
4	Tim	 orang
	Jumlah dosen	 orang
	Jumlah mahasiswa	 orang
	Gelar Akademik tim	 orang
		S3 orang
		S2 orang
		S1 orang
		Diploma orang
	Gender	Laki laki orang
		Perempuan orang
	Jurusan/ Program Studi	
5	Tenant	
	Jumlah tenant saat ini	 orang
	Jumlah mahasiswa PKMK	 orang
	Jumlah alumni	 orang
	Jumlah mahasiswa yang sedang merintis usaha	 orang
	Gender	Laki laki orang
		Perempuan orang
	Jurusan/ Program Studi	
6	Jenis produk <i>tenant</i>	Barang buah Jasa Model
7	Rencana Lokasi Usaha <i>Tenant</i> :	
8	Potensi bisnis <i>tenant</i>	(tuliskan untuk masing-masing <i>tenant</i>)
9	Metode PPK	Pelatihan Pembuatan Produk ☐ Pelatihan Manajemen Bisnis

		Magang di Perusahaan Sarasehan Dunia Usaha Kunjungan dan Konsultasi Lain-lain
10	Jumlah Pelatihan Pembuatan Produk	 pelatihan/tahun
11	Jumlah Pelatihan Manajemen Bisnis	 pelatihan/tahun
12	Lokasi tempat magang	(tuliskan untuk masing-masing <i>tenant</i>)
13	Jenis usaha tempat magang : (tuliskan untuk masing-masing <i>tenant</i>) Jumlah sarasehan dunia usaha Jumlah kunjungan dan konsultasi	 sarasehan/tahun kunjungan/konsultasi per tahun

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 4.6

Format Penilaian Seminar Hasil Program Pengembangan Kewirausahaan

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Poltekkes Kemenkes :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

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

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 4.7

Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program Pengembangan Kewirausahaan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK)

1. Judul (PPK) :
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan :
 - f. Alamat Kantor :
 - g. Telp/Faks/alamat surel :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan
 - a. Dosen : orang
 - b. Praktisi : orang
 - c. Teknisi/Programmer : orang
4. Peserta
 - a. Mahasiswa PKMK : orang
 - b. Mahasiswa PKM lainnya : orang
 - c. Mahasiswa merintis usaha baru : orang
 - d. Alumni : orang
5. Biaya Kegiatan
 - a. DIPABLU : Rp.
 - b. Poltekkes Kemenkes : Rp.
 - c. Sumber lain : Rp.
6. Tahun Pelaksanaan : Tahun..... s.d. (3 tahun)

Mengetahui Kapus PPM Cap dan tanda tangan ----- (Nama Lengkap) NIDN	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul Tanda tangan ----- (Nama Lengkap) NIDN
Mengesahkan Pimpinan Poltekkes Kemenkes Tanda tangan ----- (Nama Lengkap) NIP.	

LAMPIRAN 5

Lampiran 5.1

Format Sampul Proposal Program Pengembangan Desa Sehat

Warna Merah dengan ukuran kertas A4

**USULAN
PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT (PPDS)**

Logo Poltekkes

JUDUL PROGRAM

Oleh:

Nama, NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama, NIDN Anggota Tim Pengusul

**NAMA POLTEKKES KEMENKES
NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
TAHUN**

Lampiran 5.2

Format Halaman Pengesahan Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS)

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT

1. Judul :
2. Poltekkes Kemenkes Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Dosen : orang
- b. Mahasiswa : orang
- c. Staf Pemda/Pemkot : orang (bila ada)
- d. Staf Lembaga lain : orang (bila ada)
5. Lokasi Pelaksanaan PPDM :
- a. Nama Wilayah :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
6. Mitra :
- 6.1 Nama Mitra I :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
- 6.2 Nama Mitra II :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
- 6.3 Nama Mitra III :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
8. Biaya Kegiatan :
- a. Biaya total : Rp.....
- b. Biaya : Tahun ke-..... dari tahun
- c. Biaya DIPA/BOPTN : Rp.....
- d. Kontribusi Mitra : Rp.....
- e. fKontribusi lain : Rp.....

Mengetahui Kapus PPM	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul
Cap dan tanda tangan	Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIDN	(NamaLengkap) NIDN
Mengesahkan	
Pimpinan Pemerintah Daerah ... Tanda tangan	Pimpinan Poltekkes Kemenkes Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIP.	(Nama Lengkap) NIP.

Lampiran 5.3

Format Penilaian Proposal Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS)

PENILAIAN PROPOSAL PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT (PPDS)

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Poltekkes Kemenkes :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
 Biaya Usulan : Rp.
 Biaya Direkomendasikan : Rp.

No	Kegiatan	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi: Kondisi permasalahan dan potensi wilayah/desa, potensi dan permasalahan mitra, tujuan, serta urgensi introduksi IPTEK/rekayasa sosial	25			
2	Luaran: Rasionalitas luaran, dan keterukuran hasil yang dicapai, publikasi dan keterlibatan mahasiswa	30			
3	Metode: Kesesuaian metode dengan kebutuhan, sistematika pelaksanaan dalam mencapai hasil atau luaran, serta rasionalitas jadwal	15			
4	Kelayakan: Kompetensi dan jejak rekam tim pengusul, komitmen, kontribusi dan kemampuan mitra, serta dukungan PEMDA/Dinas dan/atau pihak ketiga	20			
5	Biaya: Fisibilitas biaya yang diusulkan, rasionalitas biaya, metode dan hasil yang dicapai.	10			
	Jumlah	100			

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali, 2: buruk sekali, 3: buruk, 5: baik, 6: baik sekali, 7: istimewa)

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai

.....

Kota, tgl/bln/thn
 Tim Penilai

Lampiran 5.4

Formulir Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS)

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT (PPDS)

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

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, atau sumber daya desa lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan)	35		
2	Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan masyarakat desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/ kelompok kelompok masyarakat di desa, tingkat penggunaan IT, kelegkapan standar prosedur pengelolaan);	20		
3	Perbaikan sumber daya alam (<i>policy</i> , tata kelola, eksplorasi dan konservasi);	15		
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan);	15		
5	Peningkatan penerapan iptek di Desa (terbangunnya sentra-sentra, pengembangan sentra, yang merepresentasikan ciri khas masyarakat desa).	15		
6	Integritas, dedikasi, kekompakan dan intensitas tim dalam kegiatan di lapangan, serta level partisipasi kelompok Mitra	15		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 5.5

Instrumen Komunikasi dan Capaian Kegiatan Program Desa Sehat (PPDS)

CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT

Judul Kegiatan	
Desa	
Lokasi	 Km
Jarak PT ke Lokasi	.....
Jumlah RW PPDM	.....
Jumlah warga	 m2
Luas wilayah PPDM	 angkutan umum*
Sarana transportasi	 motor
	 jalan kaki
	*Beri tanda ✓
Tim PPDM	 orang
Jumlah dosen	 orang
Jumlah mahasiswa	 orang
Gelar akademik	
S3	 orang
S2	 orang
S1	 orang
Gender	
Laki-laki	 orang
Perempuan	 orang
Jumlah staf yang berpartisipasi	 orang
Gelar akademik	
S3	 orang
S2	 orang
S1	 orang
Masyarakat	
Jumlah masyarakat aktif berpartisipasi	 orang
Pendidikan masyarakat	S3/S2/S1/D3/SMA/SMP/SD/ Tidak berpendidikan* *Lingkari yang benar
Aktivitas PPDS	
Jumlah Kegiatan Penyuluhan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Pendampingan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Pelatihan	 kegiatan
Jumlah Kegiatan Lain (tuliskan!)	.....
Evaluasi Bidang Kegiatan Yang Paling Berhasil	
Indikator Keberhasilan : (tuliskan untuk masing-masing kegiatan)	

Manajemen Pengelolaan PPDS di Masyarakat	
Tahap Persiapan Peran Perguruan Tinggi	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Pemerintahan Desa	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Masyarakat	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Media Komunikasi	 Rapat di lingkungan Poltekkes* Rapat di kecamatan/desa faksimili telepon sms whatsapp email *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Tahap Pelaksanaan Peran PT	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Pemerintahan Desa	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
Peran Masyarakat	 Memimpin persiapan * Menetapkan teknis pelaksanaan Mengubah strategi pendekatan di lapangan Mengelola keuangan

	 Menetapkan jadwal kegiatan *Beri tanda √ pada jawaban yang sesuai
Media Komunikasi	 Rapat di lingkungan Poltekkes* Rapat di kecamatan/desa faksimili telepon sms whatsapp email *Beri tanda √ pada jawaban yang sesuai
Evaluasi Kinerja Program	
Pelaksana	 Poltekkes Kemenkes* Poltekkes Kemenkes ....//Pemerintahan desa Poltekkes Kemenkes.../Pemerintahan Desa dan masyarakat Pemerintahan desa Masyarakat *Beri tanda √ pada jawaban yang sesuai
Media Evaluasi	 Rapat di PT* Rapat di Pemkab/ Pemkot Faksimili Telepon sms e-mail Kuisioner *Beri tanda √ pada jawaban yang sesuai
Indikator kinerja	 Permintaan Masyarakat* Keputusan bersama Pemkab/Pemkot, PT dan Masyarakat *Beri tanda √ pada jawaban yang sesuai
Tahap pelaksanaan kegiatan	
1. Tim Pelaksana dan direktorat, melaksanakan program atau kegiatan sesuai dengan indikator output yang ditetapkan pada masing-masing program atau kegiatan.	Ya / Tidak
2. Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan tepat waktu sesuai dokumen perencanaan.	Ya / Tidak
3. Program memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat.	Ya / Tidak
4. Kegiatan kerjasama telah mendukung program pengembangan/kemampuan desa	Ya / Tidak
5. Model Usulan Kegiatan	
6. Anggaran Biaya	
Lain-lain	
7. Dokumentasi	Ada / Tidak Ada
Foto-foto Produk/kegiatan yang dinilai	Ada / Tidak Ada

Bermanfaat dari berbagai perspektif	
Potret permasalahan lain yang terekam	Ada / Tidak Ada yaitu
Luaran program PPDS	
12. Publikasi pada Jurnal nasional	
13. Publikasi melalui seminar Internasional	
14. /Prosiding	
15. Publikasi pada media masa	
16. /cetak/online/repository PT	
17. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas sumber daya desa lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan)	
18. Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan masyarakat desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/ kelompok-kelompok masyarakat di desa, kelegkapan standar prosedur pengelolaan)	
19. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	
20. Peningkatan penerapan iptek di Desa	
21. (terbentuknya kelompok kader, dokter cilik yang merupakan kelompok promosi kesehatan, pengembangan kinerja kelompok promosi kesehatan yang merepresentasikan ciri khas	
22. Masyarakat desa)	

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Formulir 5.6

Formulir Penilaian Realisasi Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS)

FORMULIR PENILAIAN REALISASI PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT (PPDS)

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Poltekkes Kemenkes :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
Biaya Usulan : Rp ,-

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Kelayakan Mitra dan Wilayah: SDM, Produk (jika ada), Sarana dan Prasarana, Lokasi	25			
2	Kesesuaian Program dengan Program PEMDA, dan Pembangunan Desa Tersebut	20			
3	Kesiapan Mitra dan Desa/Wilayah Mitra	20			
4	Kelayakan Tim Pengusul dan Sarana serta Prasarana Penunjang yang dimiliki	15			
5	Nilai strategis/unggul produk bagi daerah	20			
	Jumlah	100			

Keterangan:

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

Nilai : skor x bobot

Komentar Penilai:

.....
.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Formulir 5.7

Formulir Penilaian Seminar Hasil Program Pengembangan Desa Sehat

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kualitas Presentasi Teknik Presentasi	15		
2	Penguasaan Materi & Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	15		
3	Pengembangan IPTEK wujud sistem /model/metode	20		
4	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
5	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan & keberlanjutan	15		
6	Kemanfaatan bagi mitra (ketercapaian target luaran)	20		
	Jumlah	100		

Keterangan:

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

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tgl/bln/thn
Tim Penilai

Lampiran 5.8

Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program Pengembangan Desa Sehat (PPDS)

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM PENGEMBANGAN DESA SEHAT

1. Judul :
2. Poltekkes Kemenkes Pengusul :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
4. Anggota Tim Pengusul :
- a. Dosen : orang
- b. Mahasiswa : orang
- c. Staf Pemda/Pemkot : orang (bila ada)
- d. Staf Lembaga lain : orang (bila ada)
5. Lokasi Pelaksanaan PPDM :
- a. Nama Wilayah :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
6. Mitra :
- 6.1 Nama Mitra I :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
- 6.2 Nama Mitra II :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
- 6.3 Nama Mitra III :
- a. Desa/Kecamatan :
- b. Jenis : (UKM Barang/Jasa/Non-Bisnis/Nirlaba)
- c. Ketua Mitra :
- d. Alamat :
- e. Telp/alamat surel :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
8. Biaya Kegiatan :
- a. Biaya total : Rp.....
- b. Biaya : Tahun ke-..... dari tahun
- c. Biaya DIPABOPTN : Rp.....
- d. Kontribusi Mitra : Rp.....
- e. fKontribusi lain : Rp.....

Mengetahui Kapus PPM	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Tim Pengusul
Cap dan tanda tangan	Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIDN	(Nama Lengkap) NIDN
Mengesahkan	
Pimpinan Pemerintah Daerah ... Tanda tangan	Pimpinan Poltekkes Kemenkes Tanda tangan
(Nama Lengkap) NIP.	(Nama Lengkap) NIP.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014
tentang Tenaga Kesehatan
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012
tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik
Indonesia Nomor 64 Tahun 2015 tentang
Organisasi dan Tata Kerja Kementerian
Kesehatan
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan
Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan
atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan
Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015
tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Panduan Penilaian Kinerja kepada
Pengabdian Masyarakat di Poltekkes
Kemenkes Tahun 2016 Kemenristek Dikti
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan
Pengabdian Masyarakat di Poltekkes
Kemenkes Edisi XII Tahun 2018

----- Panduan Pengabdian kepada Masyarakat di
Poltekkes Kemenkes Tahun 2016

----- Panduan Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat
Jenderal Penguatan Riset dan
Pengembangan Kemenristek Dikti 2018

[http://www.bbk.go.id/index.php/page/index/
57/overview-lspro\)](http://www.bbk.go.id/index.php/page/index/57/overview-lspro)

ISBN 978-602-416-536-5



9 786024 165635