



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



kosabangsa

PANDUAN

PROGRAM **KOSABANGSA** KOLABORASI SOSIAL MEMBANGUN MASYARAKAT



kosabangsa

2023

DIREKTORAT RISET, TEKNOLOGI, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



kosabangsa

PANDUAN

PROGRAM KOSABANGSA

KOLABORASI SOSIAL MEMBANGUN MASYARAKAT



kosabangsa

2023

DIREKTORAT RISET, TEKNOLOGI, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

PANDUAN PROGRAM KOSABANGSA

KOLABORASI SOSIAL MEMBANGUN MASYARAKAT TAHUN 2023

**PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA
PENDIDIKAN AKADEMIK**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

PENGARAH

Nizam

plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

PENANGGUNG JAWAB

M. Faiz Syuaib

Direktur Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat

TIM PENYUSUN

Tim Pengabdian kepada Masyarakat

Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat

DESAIN

Muhammad Andriansyah

PENERBIT

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Jalan Jenderal Sudirman Pintu 1 Senayan

Jakarta Pusat. 10270

**© Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan
Teknologi, 2023**

Hak Publikasi ada pada KEMDIKBUDRISTEK

Dilarang memperbanyak

sebagian atau seluruh isi buku

ini dalam bentuk apapun, tanpa

izin tertulis penerbit





KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokaatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena buku Panduan Program Kosabangsa (Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat) Tahun 2023 telah terselesaikan.

Perguruan tinggi sebagai kulminasi dari sistem dan jenjang pendidikan yang di dalamnya terdapat berbagai kualitas sumber daya manusia, serta beragam fasilitas untuk dapat menghasilkan produk-produk riset, inovasi, dan teknologi memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Oleh karena itu, perguruan tinggi memiliki kewajiban dalam melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dituangkan dalam Tridarma sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 20 ayat 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemdikbudristek) melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Diktiristek) menghadirkan Program Kosabangsa (Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat) yang merupakan wujud kontribusi nyata insan perguruan tinggi bagi bangsa, khususnya dalam pengembangan kesejahteraan dan kemajuan bangsa dengan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya. Program Kosabangsa merupakan program pendanaan dari Ditjen Diktiristek melalui Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRTPM) untuk menjembatani kolaborasi dalam pengembangan dan penerapan IPTEKS yang dihasilkan oleh perguruan tinggi untuk dapat dimanfaatkan bagi kebutuhan masyarakat pada wilayah daerah tertinggal serta wilayah prioritas kemiskinan ekstrem.

Kolaborasi merupakan kata kunci dalam pelaksanaan Program Kosabangsa. Kolaborasi perguruan tinggi lintas klaster antara Perguruan Tinggi Pelaksana, yang memahami karakteristik permasalahan pada wilayah mitra sasaran, dengan Perguruan Tinggi Pendamping, yang mendampingi Perguruan Tinggi Pelaksana dalam pengembangan teknologi dan inovasi sebagai hasil riset perguruan tinggi yang diimplementasikan di masyarakat sesuai potensi dan kebutuhan masyarakat pada wilayah pelaksanaan Program Kosabangsa tersebut.



Sinergi kolaborasi antar perguruan tinggi (dosen dan mahasiswa), beserta mitra sasaran (kelompok masyarakat), mitra kegiatan (institusi pemerintahan desa/kelurahan/desa adat), dan mitra kerja sama (DuDi, Yayasan, NGO/LSM, BUMN, Donor) diharapkan menjadi akselerasi dalam pembangunan bangsa melalui penerapan hasil riset unggulan perguruan tinggi yang sesuai dengan urgensi kebutuhan masyarakat melalui dukungan para mitra strategis.

Program Kosabangsa hadir dengan mengedepankan semangat gotong royong sebagai implementasi nilai luhur Pancasila sebagai budaya bangsa dalam membangun bangsa secara bersama, menghasilkan kebermanfaatn antar sesama melalui kolaborasi antar perguruan tinggi, serta sinergi bersama mitra dan para pemangku kepentingan.

Atas terbitnya buku Panduan Kosabangsa ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna sehingga kami mempersilakan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Jakarta, Mei 2023

Nizam

Plt. Direktur Jenderal
Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DESKRIPSI PROGRAM KOSABANGSA	1
TUJUAN DAN MANFAAT PROGRAM KOSABANGSA	5
PERAN AKTOR PROGRAM KOSABANGSA.....	7
1. Tim Pelaksana.....	7
2. Tim Pendamping	7
3. Mitra Sasaran.....	7
4. Mitra Kegiatan	8
5. Mitra Kerja Sama	8
KRITERIA DAN KETENTUAN UMUM PROGRAM KOSABANGSA	9
LUARAN PROGRAM KOSABANGSA.....	11
SANKSI DAN PELANGGARAN	12
MEKANISME PENDAFTARAN	13
1. Persyaratan Tim Pelaksana	13
2. Persyaratan Pendamping.....	14
3. Tahapan Pengusulan Proposal Program Kosabangsa	15
4. Pengelolaan, Pemantauan/ <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program Kosabangsa	20
KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN	24
JADWAL KEGIATAN.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Wilayah Prioritas Kosabangsa Tahun 2023	30
Lampiran 2. Bidang Ilmu.....	34
Lampiran 3. Format Usulan Calon Tim Pendamping	45
1. Surat Persetujuan Ketua LPPM/Lembaga Sejenis tentang Pembentukan Tim Pendamping Program Kosabangsa	45
2. Gambaran Teknologi dan Inovasi	46
3. Deskripsi Lengkap Teknologi dan Inovasi	47
4. Bukti Kepemilikan Teknologi dan Inovasi	47
5. Deskripsi Rencana Pendampingan	50
6. Format Surat Pernyataan Kesiediaan sebagai Pendamping dan Setuju pada Kebijakan DRTPM.....	50
7. MoU/Kerja Sama dengan Calon Pelaksana (jika sudah memiliki MoU)	51
Lampiran 4. Indikator Penilaian Usulan Calon Tim Pendamping	52
1. Seleksi Administrasi Calon Pendamping	52
2. Seleksi Substansi Calon Pendamping	53
Lampiran 5. Format Usulan Calon Tim Pelaksana	55
1. Surat Persetujuan Ketua LPPM/lembaga sejenis tentang Pembentukan Tim Pelaksana Program Kosabangsa	55
2. Format Deskripsi Lokasi Sasaran Program.....	56
3. Format Deskripsi Mitra Sasaran.....	57
4. Format Deskripsi Solusi yang ditawarkan	59
5. Surat Pernyataan Kesiediaan sebagai Pelaksana dan Setuju pada Kebijakan DRTPM.....	60
6. MoU/Kerja Sama dengan Calon Pendamping (jika sudah memiliki MoU)	61
Lampiran 6. Indikator Penilaian Calon Tim Pelaksana	62
1. Seleksi Administrasi Calon Pelaksana	62
2. Seleksi Substansi Calon Pelaksana	63
Lampiran 7. Format Usulan Proposal Kosabangsa	65



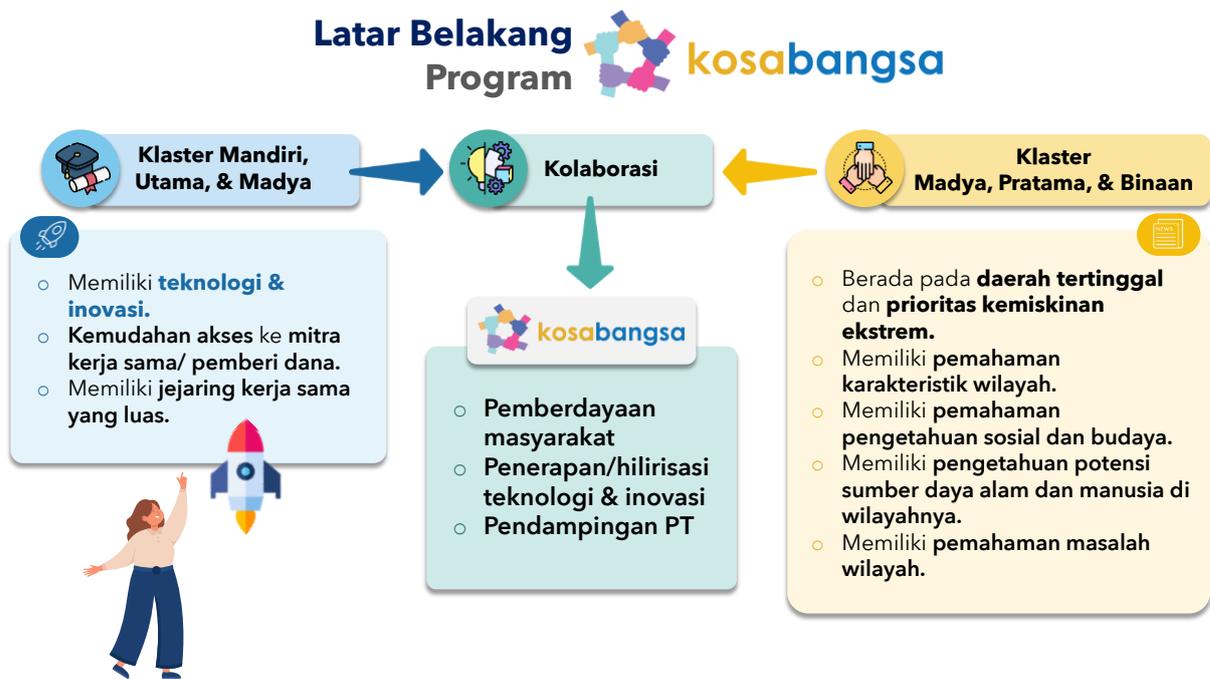
1. Surat Pernyataan Mitra Kerja Sama (jika ada).....	75
2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat.....	76
Lampiran 8. Indikator Penilaian Proposal Kosabangsa	82
1. Seleksi Administrasi Proposal	82
2. Seleksi substansi Proposal.....	83
Lampiran 9. Indikator Penilaian <i>Site Visit</i>	86
Lampiran 10. Data Isian Kontrak.....	90
Lampiran 11. Format Laporan Kemajuan	91
Lampiran 12. Ketentuan Monev Internal	102
Lampiran 13. Borang Penilaian Monev Internal dan Eksternal	103
1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra dan Pelaksanaan Kegiatan	103
2. Kualitas Pendampingan	105
3. Penilaian Publikasi, HKI, dan Penerapan Teknologi dan Inovasi	106
4. Penilaian Video	108
5. Penilaian Poster.....	109
Lampiran 14. Format Laporan Akhir Program Kosabangsa.....	111
Lampiran 15. Format Indikator Capaian Luaran Kegiatan.....	123
1. Indikator Capaian Luaran Pelaksana	123
Lampiran 16. Format Indikator Penilaian Hasil / Seminar Hasil	129
1. Penilaian Substansi dan Luaran Keberdayaan Mitra.....	129
2. Penilaian Pendampingan	131
3. Penilaian Video	132
4. Penilaian Poster.....	134
5. Penilaian Publikasi, HKI, dan Penerapan Teknologi dan Inovasi	134
6. Penilaian Presentasi.....	136

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Latar Belakang Program Kosabangsa	2
Gambar 2. Aktor Program Kosabangsa	3
Gambar 3. Ekosistem Program Kosabangsa	4
Gambar 4. Interelasi RIRN dengan Program Kosabangsa	4
Gambar 5. Alur Pengusulan Program Kosabangsa	16
Gambar 6. Pengelolaan, Pemantauan/ <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	20

sumber daya alam dan sumber daya manusia di wilayahnya. Diperlukan upaya dalam penanganan permasalahan tersebut melalui adanya kolaborasi antar perguruan tinggi yang diharapkan dapat mempercepat penerapan dan penyebarluasan teknologi dan inovasi yang tepat sasaran dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi (Ditjen Dikti) melalui Direktorat Riset, Teknologi dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRTPM) menghadirkan **Program Kosabangsa (Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat)** yang merupakan wujud kontribusi nyata insan perguruan tinggi bagi bangsa, khususnya dalam pengembangan kesejahteraan dan kemajuan bangsa dengan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya. Fokus Program Kosabangsa di perguruan tinggi adalah menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dengan partisipasi penuh dari masyarakat yang melibatkan nilai-nilai pengetahuan, sosial, budaya, potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia yang diselaraskan dengan keilmuan dari perguruan tinggi. Latar belakang Program Kosabangsa dapat dilihat melalui Gambar 1.



Gambar 1. Latar Belakang Program Kosabangsa

Program Kosabangsa merupakan program pendanaan dari Ditjen Dikti melalui DRTPM untuk menjembatani kolaborasi dalam pengembangan dan penerapan IPTEKS yang dihasilkan oleh perguruan tinggi untuk dapat dimanfaatkan bagi kebutuhan masyarakat. Secara khusus Program Kosabangsa memprioritaskan wilayah daerah tertinggal serta wilayah prioritas kemiskinan ekstrem yang kemudian disebut wilayah prioritas Kosabangsa ([Lampiran 1. Daftar Wilayah Prioritas Kosabangsa](#)). Aktor yang terlibat dalam Program Kosabangsa dapat dilihat pada Gambar 2.

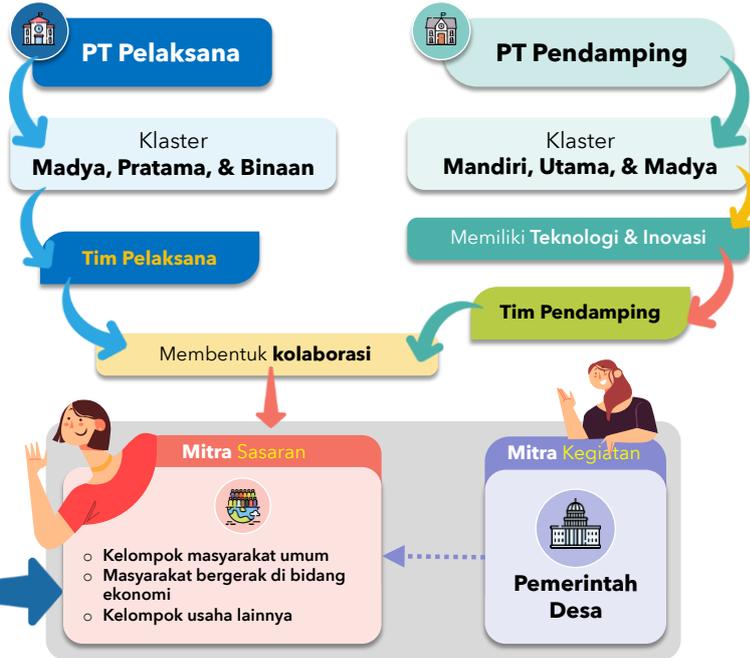
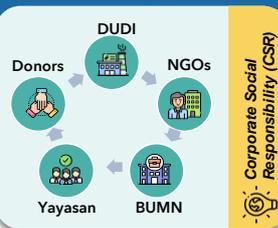


Aktor Kosabangsa

Wilayah Prioritas Kosabangsa:

- Daerah Tertinggal
- Prioritas Kemiskinan Ekstrem

Mitra Kerja Sama



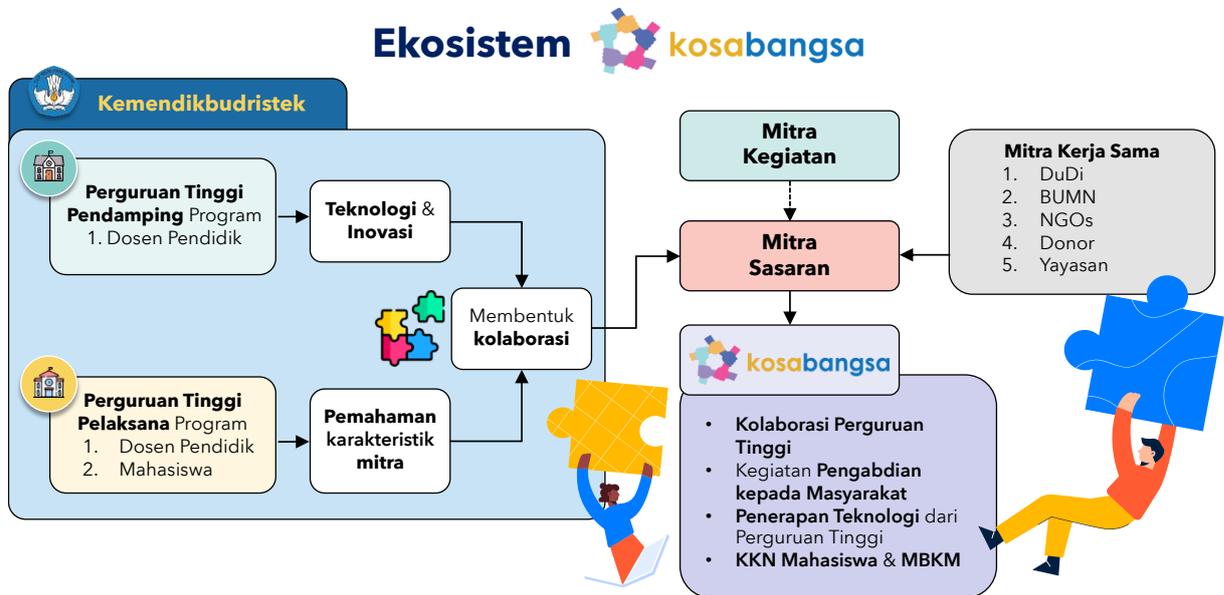
Gambar 2. Aktor Program Kosabangsa

Adapun bentuk pelaksanaan Program Kosabangsa merupakan kolaborasi antara:

1. **Perguruan tinggi pelaksana** adalah perguruan tinggi yang berasal dari **klaster madya, pratama, dan binaan** yang berada di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lain yang memenuhi kriteria daerah tertinggal dan/atau wilayah prioritas kemiskinan ekstrem, yang kemudian berperan sebagai tim pelaksana Program Kosabangsa.
2. **Perguruan tinggi pendamping** adalah perguruan tinggi yang berasal dari **klaster mandiri, utama, dan madya** yang memiliki teknologi dan inovasi yang siap diterapkan ke masyarakat yang kemudian berperan sebagai tim pendamping Program Kosabangsa.
3. **Mitra sasaran** adalah **kelompok masyarakat** yang produktif secara ekonomi dan kelompok masyarakat non produktif secara ekonomi (kelompok masyarakat umum) yang berada pada desa/ kelurahan/ desa adat/ sebutan dengan nama lain di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lainnya yang memenuhi kriteria daerah tertinggal dan/atau wilayah prioritas kemiskinan ekstrem.
4. **Mitra kegiatan** adalah **institusi pemerintahan desa/ kelurahan/ desa adat/ sebutan dengan nama lain** yang menaungi mitra sasaran serta ikut andil dalam keberhasilan pelaksanaan Program Kosabangsa.
5. **Mitra kerja sama** adalah Lembaga yang dimungkinkan bekerja sama dengan perguruan tinggi pelaksana dan/atau pendamping dalam pendanaan Program Kosabangsa meliputi **Dunia Usaha dan Dunia Industri (DuDi), Badan Usaha Milik**

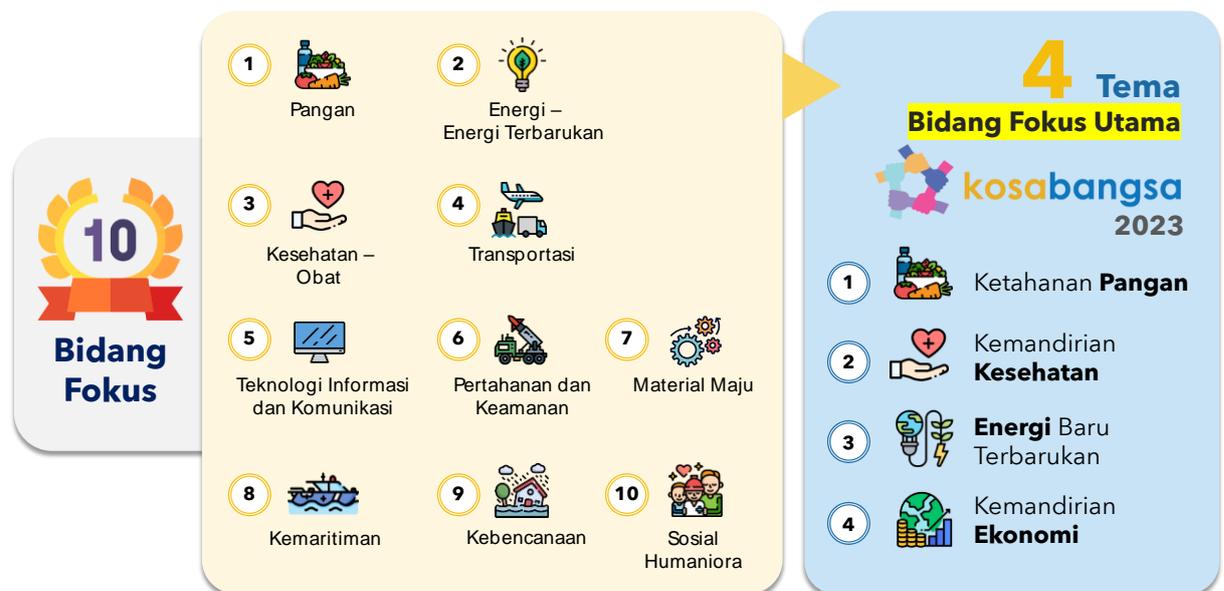
Negara (BUMN), Non-Government Organisations (NGO's), Yayasan, dan Lembaga Pendonor Lainnya.

Adapun ekosistem Program Kosabangsa dapat dilihat sebagaimana Gambar 3.



Gambar 3. Ekosistem Program Kosabangsa

Program Kosabangsa dilaksanakan dalam jangka waktu kegiatan maksimal 8 (delapan) bulan. Program Kosabangsa memprioritaskan 4 (empat) bidang fokus, yakni ketahanan pangan, kemandirian kesehatan, energi baru terbarukan, dan kemandirian ekonomi. Interelasi antara 10 bidang fokus Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) dengan tema utama Program Kosabangsa disajikan dalam Gambar 4.



Gambar 4. Interelasi RIRN dengan Program Kosabangsa



Pada akhir program diharapkan akan terbangun kolaborasi antara perguruan tinggi, mitra kerja sama, dan mitra kegiatan untuk bersama-sama menerapkan teknologi dan inovasi dalam penyelesaian permasalahan di masyarakat yang memenuhi kriteria daerah tertinggal dan/atau wilayah prioritas kemiskinan ekstrem.



Diharapkan terbangun kolaborasi untuk bersama-sama menerapkan teknologi dan inovasi dalam penyelesaian permasalahan di masyarakat yang memenuhi kriteria daerah tertinggal dan/atau wilayah prioritas kemiskinan ekstrem.



TUJUAN DAN MANFAAT PROGRAM KOSABANGSA

Tujuan dan manfaat Program Kosabangsa adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan kolaborasi antara perguruan tinggi, mitra kerja sama, dan pemerintah dalam meningkatkan daya saing bangsa, pengembangan SDM unggul melalui penerapan teknologi dan inovasi untuk penyelesaian permasalahan di masyarakat.
2. Memberikan kesempatan kepada perguruan tinggi yang berada di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lain yang memenuhi kriteria daerah tertinggal dan/atau wilayah prioritas kemiskinan ekstrem pada klaster madya, pratama, dan binaan untuk mendapatkan pendampingan dari perguruan tinggi klaster mandiri, utama dan madya.
3. Mengaplikasikan hasil riset unggulan perguruan tinggi yang sesuai dengan urgensi kebutuhan masyarakat dan tema Program Kosabangsa.
4. Meningkatkan peran perguruan tinggi dalam membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan memberikan solusi permasalahan dengan pendekatan holistik berbasis riset multidisiplin.
5. Adanya jejaring kerja sama perguruan tinggi dengan lembaga mitra kerja sama untuk meningkatkan kapasitas pembiayaan kegiatan pemberdayaan masyarakat akan memberikan nilai tambah.
6. Meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat umum, masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi (IRT, UKM/UMKM, kelompok usaha lainnya) dengan tema utama mengenai ketahanan pangan, kemandirian kesehatan, energi baru terbarukan, serta kemandirian ekonomi; dan
7. Membangun ekosistem Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dan memfasilitasi pencapaian indikator kinerja utama (IKU).





PERAN AKTOR PROGRAM KOSABANGSA

Program Kosabangsa dapat dilakukan secara maksimal melalui suatu kolaborasi yang melibatkan para pihak diantaranya tim pelaksana, tim pendamping, mitra sasaran, mitra kegiatan, dan mitra kerja sama. Peran dari masing-masing aktor pelaksana Program Kosabangsa dijelaskan sebagaimana uraian berikut.

1. Tim Pelaksana

Tim pelaksana dalam melaksanakan Program Kosabangsa mempunyai peran sebagai berikut:

- a. Memahami karakteristik permasalahan pada wilayah mitra sasaran.
- b. Menjadi ketua pelaksana dalam pengusulan proposal Kosabangsa.
- c. Penanggung jawab utama dalam pelaksanaan kegiatan sampai dengan mekanisme pelaporan kepada DRTPM.
- d. Berkolaborasi dengan tim pendamping dan mitra kegiatan (Pemerintah Desa/Kelurahan atau Pemerintah Adat dan atau sejenisnya) dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. Berkolaborasi dengan tim pendamping dalam menerapkan teknologi dan inovasi sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh mitra.

2. Tim Pendamping

Tim pendamping dalam melaksanakan Program Kosabangsa mempunyai peran sebagai berikut:

- a. Memberikan ide, usulan teknologi dan inovasi yang akan dikembangkan.
- b. Memberikan pendampingan dalam mendesain program pemberdayaan masyarakat, pembuatan proposal, perencanaan keuangan yang efisien dan akuntabel serta pemenuhan luaran kegiatan yang dijanjikan.
- c. Berkolaborasi dengan tim pelaksana dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- d. Memberikan pendampingan dalam membangun jejaring kerja sama dengan mitra kerja sama, seperti: DuDi, Yayasan, NGO/LSM, BUMN, Lembaga Donor lainnya.
- e. Memberikan pendampingan dalam penyusunan pelaporan kepada DRTPM.
- f. Menerapkan dan mengembangkan teknologi dan inovasi di masyarakat; dan
- g. Melaksanakan kunjungan ke lapangan (mitra sasaran) minimal sebanyak tiga kali selama masa kegiatan Kosabangsa.

3. Mitra Sasaran

Berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, sehingga tercipta iklim pemberdayaan masyarakat yang partisipatif.

4. Mitra Kegiatan

Mendukung pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat baik dalam hal kebijakan dan/ atau pendanaan serta menjamin keberlanjutan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

5. Mitra Kerja Sama

Berkolaborasi dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat maupun sharing pendanaan untuk mencapai tujuan pemberdayaan masyarakat yang ditargetkan dan menciptakan ekosistem masyarakat yang telah menerapkan teknologi dan inovasi.



KRITERIA DAN KETENTUAN UMUM PROGRAM KOSABANGSA

1. Kegiatan bersifat monotahun dengan waktu pelaksanaan maksimal 8 bulan.
2. Usulan dana ke DRTPM maksimal Rp300.000.000.
3. Setiap dosen hanya dapat mengajukan satu usulan Program Kosabangsa sebagai ketua atau anggota baik dalam tim pendamping ataupun tim pelaksana.
4. Setiap dosen yang telah menjadi ketua pada program pengabdian kepada masyarakat lainnya pada tahun berjalan tidak akan ditetapkan menjadi penerima pendanaan Program Kosabangsa sebagai ketua, baik dalam tim pendamping maupun tim pelaksana.
5. Anggaran yang diinvestasikan kepada mitra sasaran minimal 45% dari total anggaran yang diajukan dalam bentuk belanja teknologi dan inovasi termasuk belanja terkait instalasi teknologi dan inovasi.
6. Lokasi mitra sasaran dari perguruan tinggi pelaksana maksimal 100 km atau boleh lebih sejauh dalam satu propinsi dan diutamakan berada di wilayah prioritas Kosabangsa.
7. Perguruan tinggi pendamping diprioritaskan berada pada area LLDIKTI yang sama dengan perguruan tinggi pelaksana dan mendapatkan *sharing* pendanaan dari mitra kerja sama.
8. Perguruan tinggi pendamping dan pelaksana yang telah memiliki perjanjian kerja sama/ *Memorandum of Understanding* (MoU) yang masih berlaku dapat melampirkan dokumen tersebut.
9. Keberadaan pendanaan mitra kerja sama yang berasal dari DuDi, LSM, Yayasan, NGO dan Lembaga Donor akan mendapatkan nilai tambah.
10. Mitra sasaran Program Kosabangsa sebagai berikut:
 - a. Melibatkan minimal 2 (dua) kelompok masyarakat (dalam satu desa yang sama) dengan kegiatan yang saling menunjang dan sesuai dengan arah pengembangan unggulan desa (nama lain yang sejenis)/kelurahan yang berada di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lainnya.
 - b. Permasalahan yang ditangani diprioritaskan pada bidang fokus utama ketahanan pangan, kemandirian kesehatan, energi baru terbarukan, serta kemandirian ekonomi dengan 2 (dua) lingkup kegiatan yang berbeda (membutuhkan kepakaran yang berbeda pada rumpun ilmu level 2) pada setiap kelompoknya.
 - c. Kelompok mitra sasaran berasal dari masyarakat yang produktif secara ekonomi dan masyarakat non produktif secara ekonomi, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) **Mitra sasaran yang produktif secara ekonomi**, yaitu kelompok usaha masyarakat seperti: Koperasi, Bumdes (nama lain sejenis), kelompok tani/ternak/nelayan/lainnya yang sudah berdiri minimal 1 tahun dengan minimal 20 orang anggota dan disertai dengan dokumen pendirian;

- 2) **Mitra sasaran non produktif secara ekonomi**, yaitu kelompok masyarakat seperti: karang taruna, kelompok remaja, kelompok PKK, kelompok posyandu, kelompok dasawisma dan kelompok sejenis dengan minimal mempunyai anggota/kader 20 orang dan bukti pembentukan kelompok tersebut dari desa/kelurahan.
 - d. Kegiatan Kosabangsa yang dilaksanakan sejalan dengan program yang dituangkan dalam RPJMD/RPJM Desa dan/atau non RPJM sesuai potensi sumber daya yang dimiliki desa/kelurahan.
11. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)/Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat atau sebutan lain lembaga sejenis diwajibkan untuk melakukan pemantauan/*monitoring* dan evaluasi internal atas semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat di masing-masing PT dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku. Hasil monev internal dilaporkan kepada DRTPM.
12. Pelaksana dan pendamping diwajibkan membuat catatan harian dalam melaksanakan Program Kosabangsa. Catatan harian berisi catatan tentang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tahapan proses Program Kosabangsa. Catatan harian diisikan di laman BIMA sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan Program Kosabangsa. Catatan harian disimpan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dapat dijadikan bukti dalam pengajuan kekayaan intelektual (KI) dan ditunjukkan pada saat di-*monitoring*.
13. Pertanggungjawaban dana Program Kosabangsa mengacu pada ketentuan Standar Biaya Masukan (SBM) tahun anggaran yang berlaku yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
14. Pelaksanaan Program Kosabangsa wajib menyebutkan sumber pendanaan (yaitu: Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia) dan tahun pendanaan pada setiap bentuk luaran pelaksanaan Program Kosabangsa, baik berupa publikasi ilmiah, berita pada media massa, makalah yang dipresentasikan, video maupun poster, dalam *acknowledgment* atau sumber dana.
15. Program Kosabangsa mendukung program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dalam kegiatan pembelajaran pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa dengan catatan dalam pelaksanaannya menyesuaikan buku Panduan MBKM yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Diktiristek) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.



LUARAN PROGRAM KOSABANGSA

Luaran wajib dari tim pelaksana dan pendamping dalam Program Kosabangsa diuraikan sebagai berikut.



Luaran Wajib Pelaksana Program Kosabangsa

Luaran wajib pelaksana Program Kosabangsa adalah sebagai berikut:

- Peningkatan level keberdayaan mitra sasaran (pengetahuan, keterampilan, aksesibilitas dan pendapatan) yang dijabarkan secara kualitatif dan kuantitatif.
- Pemanfaatan minimal satu teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dari perguruan tinggi pendamping/perguruan tinggi pelaksana/perguruan tinggi lainnya.
- Menghasilkan satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal nasional terindeks SINTA atau satu artikel dalam prosiding pada seminar bereputasi.
- Artikel berita di media massa cetak/elektronik.
- Karya audio visual berbentuk video; dan
- Karya visual berbentuk poster.

Luaran tambahan dapat berupa:

- Menghasilkan produk ber-KI yang kontekstual dengan hasil implementasi serta relevan dengan kegiatan.
- Buku ber-ISBN, dll.



Luaran Wajib Pendamping Program Kosabangsa

Luaran wajib pendamping Program Kosabangsa adalah sebagai berikut:

- Peningkatan level pengetahuan dan kemampuan tim pelaksana dalam hal penyusunan proposal, desain program, perencanaan keuangan, pemenuhan luaran dan pelaporan.
- Peningkatan level keberdayaan tim pelaksana terhadap teknologi dan inovasi.
- Peningkatan level keberdayaan tim pelaksana terhadap akses kepada mitra kerja sama seperti DuDi, Yayasan, NGO/LSM, BUMN; dan
- Kegiatan pendampingan dan kunjungan lapangan sebanyak minimal tiga kali.

SANKSI DAN PELANGGARAN

Sanksi dan pelanggaran dari tim pelaksana dan pendamping dalam Program Kosabangsa diuraikan sebagai berikut.

1. Apabila pelaksanaan Program Kosabangsa dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana maupun pendamping atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali judul yang telah didanai pada kegiatan pengabdian lainnya, maka pelaksana dan pendamping diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara dan tidak diperkenankan mengusulkan kegiatan pengabdian pada dana BOPTN selama dua tahun berturut turut.
2. Pelaksana Program Kosabangsa yang tidak memenuhi luaran wajib pada waktu yang ditentukan akan dikenakan sanksi berupa tidak dapat mengajukan usulan baru pada kegiatan pengabdian dana BOPTN selama satu tahun pada periode usulan tahun berikutnya.
3. Pelaksana Program Kosabangsa yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan berdasarkan hasil pemantauan/monitoring dan evaluasi, akan dikenakan sanksi sesuai dengan rekomendasi *reviewer*, dan
4. Pelaksana Program Kosabangsa yang tidak mengikuti pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi serta seminar hasil yang diselenggarakan oleh DRTPM akan dikenakan sanksi berupa dana 30% tidak dicairkan.



MEKANISME PENDAFTARAN

Program Kosabangsa diajukan melalui mekanisme pendaftaran dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Persyaratan Tim Pelaksana

Secara umum persyaratan pengusulan untuk tim pelaksana adalah sebagai berikut:

- a. Tim pelaksana adalah dosen tetap perguruan tinggi di bawah lingkungan Ditjen Diktiristek yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dan bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian/Lembaga lain, serta tidak sedang dalam status tugas belajar.
- b. Tim pelaksana berjumlah 3 orang (1 ketua dan 2 anggota) yang berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan ketua tim pelaksana.
- c. Tim pelaksana minimal berasal dari dua bidang fokus keilmuan pada rumpun ilmu level 2 yang berbeda ([Lampiran 2. Bidang Ilmu](#)) sesuai dengan lingkup kegiatan yang diusulkan/masalah yang ditangani.
- d. Tim pelaksana dibentuk institusi atas surat persetujuan LPM/ LPPM/ P3M/ DPPM/ lembaga sejenis.
- e. Tim pelaksana tidak memiliki afiliasi atau hubungan kekeluargaan dengan mitra sasaran maupun pimpinan mitra kegiatan.
- f. Wajib melibatkan minimal 5 (lima) orang mahasiswa yang memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan memberikan rekognisi minimal 5 SKS.
- g. Ketua Pelaksana memenuhi persyaratan berikut:
 - 1) Memiliki SINTA Score Overall minimal 50 untuk bidang saintek dan 25 untuk bidang soshum dan seni.
 - 2) Memiliki rekam jejak keilmuan yang relevan dengan tema program yang diusulkan; dan
 - 3) Berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal asisten ahli.
- h. Perguruan tinggi pelaksana berasal dari klaster binaan, pratama, dan madya. Khusus klaster madya hanya dapat menjadi pelaksana apabila mendapatkan tim pendamping dari klaster mandiri atau utama; dan
- i. Perguruan tinggi pelaksana diprioritaskan berasal dari wilayah prioritas Kosabangsa.

2. Persyaratan Pendamping

Secara umum persyaratan pengusulan untuk tim pendamping adalah sebagai berikut:

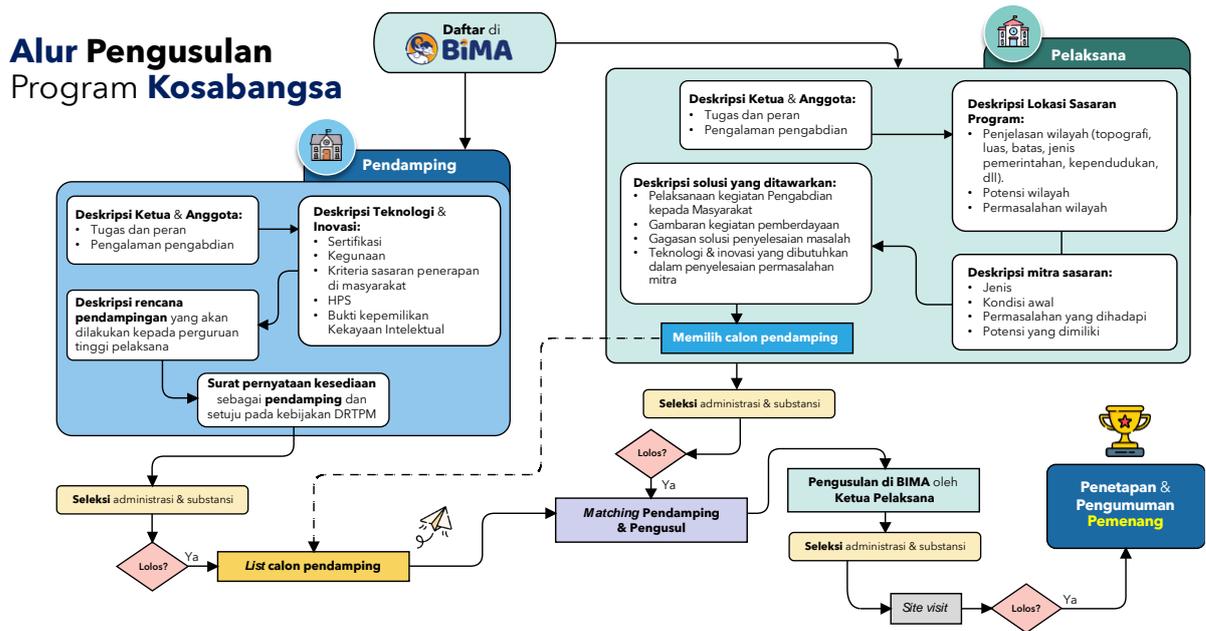
- a. Tim pendamping adalah dosen tetap perguruan tinggi di bawah lingkungan Ditjen Diktiristek yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dan bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian/Lembaga lain, serta tidak sedang dalam status tugas belajar.
- b. Tim pendamping berjumlah minimal 2 orang dan maksimal 3 orang (1 ketua dan maksimal 2 anggota) yang berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan ketua tim pendamping.
- c. Tim pendamping dibentuk institusi atas surat persetujuan Pimpinan Perguruan Tinggi/LPM/LPPM/P3M/DPPM/lembaga sejenis.
- d. Tim pendamping tidak memiliki afiliasi atau hubungan kekeluargaan dengan tim pelaksana dan mitra kerja sama.
- e. Tim pendamping berasal dari perguruan tinggi yang berada dalam klaster mandiri, utama, dan madya, khusus klaster madya hanya dapat menjadi pendamping apabila mendapatkan tim pelaksana dari klaster pratama atau binaan.
- f. Tim pendamping berasal dari minimal dua bidang keilmuan pada rumpun ilmu level 2 yang berbeda sesuai dengan [Lampiran 2. Bidang Ilmu](#).
- g. Ketua Pendamping memenuhi persyaratan berikut:
 - 1) Memiliki SINTA Score Overall minimal 150 untuk bidang saintek dan 100 untuk bidang soshum dan seni.
 - 2) Memiliki minimal dua Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan diprioritaskan memiliki minimal satu paten atau paten sederhana yang sudah diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) sesuai dengan bidang ilmu.
 - 3) Memiliki rekam jejak keilmuan yang relevan dengan tema program yang diusulkan.
 - 4) Berpendidikan minimal S-3 dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor; dan
 - 5) Memiliki teknologi dan inovasi yang siap diterapkan dan dikembangkan disertai dengan surat pengakuan bahwa teknologi dan inovasi yang diusulkan adalah hasil penelitian sendiri atau jika teknologi dan inovasi merupakan milik institusi maka disertai dengan surat kewenangan pemakaian teknologi dan inovasi oleh pimpinan lembaga yang berwenang.
- h. Anggota pendamping pertama memenuhi persyaratan berikut:
 - 1) Memiliki SINTA Score Overall minimal 125 untuk bidang saintek dan 75 untuk bidang soshum dan seni.



- 2) Pernah memenangkan hibah program pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari dana DRTPM minimal sebanyak satu kali sebagai ketua (skema monotahun atau multitahun).
 - 3) Berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor; dan
 - 4) Memiliki rekam jejak keilmuan yang relevan dengan tema program yang diusulkan.
- i. Anggota pendamping kedua memenuhi persyaratan berikut:
- 1) Memiliki SINTA Score Overall minimal 125 untuk bidang saintek dan 75 untuk bidang soshum dan seni.
 - 2) Memiliki pengalaman pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari pendanaan internal maupun eksternal perguruan tinggi minimal dua kali sebagai ketua.
 - 3) Berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional akademik minimal lektor; dan
 - 4) Memiliki rekam jejak keilmuan yang relevan dengan program yang diusulkan.
- j. Perguruan tinggi pendamping diprioritaskan berada pada area LLDIKTI yang sama dengan perguruan tinggi pelaksana.

3. Tahapan Pengusulan Proposal Program Kosabangsa

Secara umum tahapan pengusulan proposal Program Kosabangsa meliputi pengusulan tim pendamping, seleksi tim pendamping, pengusulan tim pelaksana, seleksi tim pelaksana, *matching* pendamping dan pengusul, serta pengusulan proposal Program Kosabangsa oleh tim pelaksana dan pendamping. Jadwal pengusulan dan tahapan lainnya akan disampaikan DRTPM melalui laman <http://bima.kemdikbud.go.id/>. Secara lengkap alur pengusulan proposal Program Kosabangsa dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Alur Pengusulan Program Kosabangsa

Selanjutnya dari Gambar 5, alur pengusulan Program Kosabangsa dapat dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut:

a. Tahap Pengumuman Penerimaan Calon Tim Pendamping

Siklus pengusulan proposal Program Kosabangsa diawali dengan pengumuman penerimaan usulan calon pendamping melalui laman BIMA dilampiri dengan buku Panduan Program Kosabangsa.

b. Tahap Pengusulan Calon Tim Pendamping

Dosen pada perguruan tinggi dengan klaster mandiri, utama, dan madya serta telah memenuhi persyaratan dapat mendaftarkan diri sebagai calon tim pendamping melalui laman BIMA. Calon tim pendamping wajib melampirkan dokumen persyaratan yang berisi surat persetujuan ketua LPPM tentang pembentukan tim pendamping Kosabangsa, deskripsi teknologi dan inovasi yang akan diterapkan dan dikembangkan di mitra sasaran, rencana pendampingan, surat pernyataan kesediaan menjadi pendamping serta dokumen lainnya yang diperlukan sesuai dengan panduan. Pada tahap ini, calon tim pendamping yang telah memiliki kerja sama dengan perguruan tinggi calon tim pelaksana dapat melampirkan dokumen perjanjian kerja sama/MoU. Format dokumen yang dilampirkan sesuai dengan format pada [Lampiran 3. Format Usulan Pendamping](#). Penulisan usulan harus menggunakan Bahasa Indonesia dan sesuai dengan kaidah penulisan yang benar.

c. Tahap Seleksi Administrasi dan Substansi Calon Tim Pendamping

Seluruh kewenangan seleksi administrasi dan substansi calon tim pendamping dilakukan oleh DRTPM dengan membentuk komite penilaian/*reviewer*. Seleksi



dokumen dilakukan melalui laman BIMA dengan memverifikasi kesesuaian penulisan dokumen dan pemenuhan ketentuan sesuai dengan Panduan Program Kosabangsa. Seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi. Pada tahap seleksi substansi dilakukan penilaian kelayakan teknologi dan inovasi yang diajukan, rencana pendampingan serta komponen penilaian lainnya. Indikator penilaian seleksi administrasi dan substansi dapat dilihat pada [Lampiran 4. Indikator Penilaian Usulan Calon Pendamping](#).

d. Tahap *Listing* Calon Tim Pendamping

Calon tim pendamping yang telah lolos seleksi administrasi dan substansi akan dikelompokkan dan ditampilkan pada laman BIMA sesuai dengan bidang fokusnya untuk dapat dipilih oleh calon tim pelaksana dan dapat melanjutkan ke tahap seleksi selanjutnya.

e. Tahap Pengumuman Penerimaan Calon Tim Pelaksana

Pengumuman penerimaan usulan calon tim pelaksana dilakukan melalui BIMA setelah adanya *listing* calon pendamping. Pengumuman penerimaan usulan calon tim pelaksana dilampiri dengan buku Panduan Program Kosabangsa.

f. Tahap Pengusulan Calon Tim Pelaksana

Dosen pada perguruan tinggi dengan klaster binaan, pratama, dan madya yang diprioritaskan berada pada wilayah prioritas Kosabangsa ([Lampiran 1. Daftar Wilayah Prioritas Kosabangsa](#)) dapat mendaftarkan diri sebagai calon tim pelaksana melalui laman BIMA. Calon tim pelaksana wajib melampirkan dokumen persyaratan yang berisi deskripsi lokasi sasaran program, deskripsi mitra sasaran dan solusi yang ditawarkan serta dokumen lainnya yang diperlukan. Pada tahap ini calon tim pelaksana dapat memilih teknologi serta calon tim pendamping yang sesuai dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang akan dilakukan. Apabila calon tim pelaksana yang telah memiliki kerja sama dengan perguruan tinggi calon tim pendamping dapat memilih calon tim pendamping dari daftar calon pendamping yang sesuai dengan mitra dalam dokumen perjanjian kerja sama/MoU yang dilampirkan. Format dokumen yang dilampirkan sesuai dengan format pada [Lampiran 5. Format Usulan Calon Tim Pelaksana](#). Penulisan usulan harus menggunakan Bahasa Indonesia dan sesuai dengan kaidah penulisan yang benar.

g. Tahap Seleksi Administrasi dan Substansi Calon Tim Pelaksana

Seluruh kewenangan seleksi administrasi dan substansi calon tim pelaksana dilakukan oleh DRTPM dengan membentuk komite penilaian/*reviewer*. Seleksi dokumen dilakukan melalui BIMA dengan memverifikasi kesesuaian penulisan dokumen dan pemenuhan ketentuan sesuai dengan Panduan Program Kosabangsa. Seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi. Pada tahap

seleksi substansi dilakukan penilaian kelayakan usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta komponen penilaian lainnya. Indikator penilaian seleksi administrasi dan substansi dapat dilihat pada [Lampiran 6. Indikator Penilaian Calon Tim Pelaksana](#).

h. Tahap Pemilihan Calon Tim Pelaksana oleh Calon Tim Pendamping

Setiap calon tim pendamping yang lolos seleksi administrasi dan substansi berpeluang untuk memilih satu dari maksimal tiga calon tim pelaksana yang sudah ditentukan oleh DRTPM. Khusus calon tim pendamping yang telah memiliki MoU dengan calon tim pelaksana maka dapat langsung memilih nama calon tim pelaksana yang tertera pada sistem selama keduanya lolos dalam tahap seleksi administrasi serta substansi. Jika calon tim pelaksana tidak lolos seleksi administrasi dan substansi maka DRTPM akan memilihkan calon tim pelaksana lainnya.

i. Tahap Matching dan Pengumuman

Hasil pasangan calon tim pendamping dan tim pelaksana diumumkan DRTPM pada laman BIMA untuk selanjutnya melakukan kolaborasi dalam penyusunan proposal Program Kosabangsa sesuai format yang telah ditentukan pada [Lampiran 7. Format Usulan Proposal Kosabangsa](#). Penulisan proposal harus menggunakan Bahasa Indonesia dan sesuai dengan kaidah penulisan yang benar.

j. Tahap Pengusulan Proposal oleh Calon Ketua Tim Pelaksana

Proposal yang telah disusun oleh calon tim pelaksana dan tim pendamping diunggah pada laman BIMA melalui akun calon ketua tim pelaksana. Pada tahap ini, calon ketua tim pelaksana wajib mengisi luaran wajib yang dijanjikan, RAB, dan dokumen pendukung lainnya. Setelah pengusul mengunggah proposal, LPPM/Lembaga sejenis dari perguruan tinggi pelaksana melakukan *approval* proposal di laman BIMA.

k. Tahap Seleksi Proposal

Pada tahap ini proposal akan diseleksi melalui tahapan sebagai berikut.

1) Seleksi Administrasi

Seluruh kewenangan seleksi administrasi dan substansi dilakukan oleh DRTPM dengan menunjuk komite penilaian/*reviewer*. Seleksi dokumen dilakukan melalui laman BIMA dengan memverifikasi kesesuaian penulisan dokumen dan pemenuhan ketentuan sesuai dengan Panduan Program Kosabangsa. Seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi.

2) Seleksi Substansi

Seleksi substansi dilakukan oleh DRTPM dengan menunjuk komite *reviewer* melalui laman BIMA. Seleksi substansi dilakukan dengan mengacu pada kriteria seleksi yang ditetapkan. Pada tahap ini dilakukan penilaian kelayakan substansi dan kelayakan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Program Kosabangsa. Proposal yang telah lolos melalui tahap substansi akan diseleksi kembali oleh DRTPM berdasarkan



nilai tertinggi dan pertimbangan lainnya untuk selanjutnya dapat memasuki tahapan *site visit*.

3) *Site Visit* Proposal

Tahapan *site visit* dimaksudkan untuk menilai kebenaran kondisi eksisting mitra, manfaat dan kelayakan dari program pemberdayaan dan pendampingan yang diajukan. Pada proses ini, pengusul diminta untuk memaparkan substansi serta RAB dari usulan dan dinilai kelayakannya oleh DRTPM dan *reviewer*. DRTPM akan menetapkan kelayakan jumlah pendanaan dan kesesuaian substansi dari proposal yang diajukan. Tahapan *site visit* dapat dilaksanakan secara daring ataupun luring. Hasil evaluasi pada tahap ini menjadi acuan pengusul untuk menyesuaikan proposal dan RAB sesuai dengan masukan DRTPM dan *reviewer*. Kesepakatan atas luaran, substansi, dan RAB dituangkan dalam berita acara *site visit*.

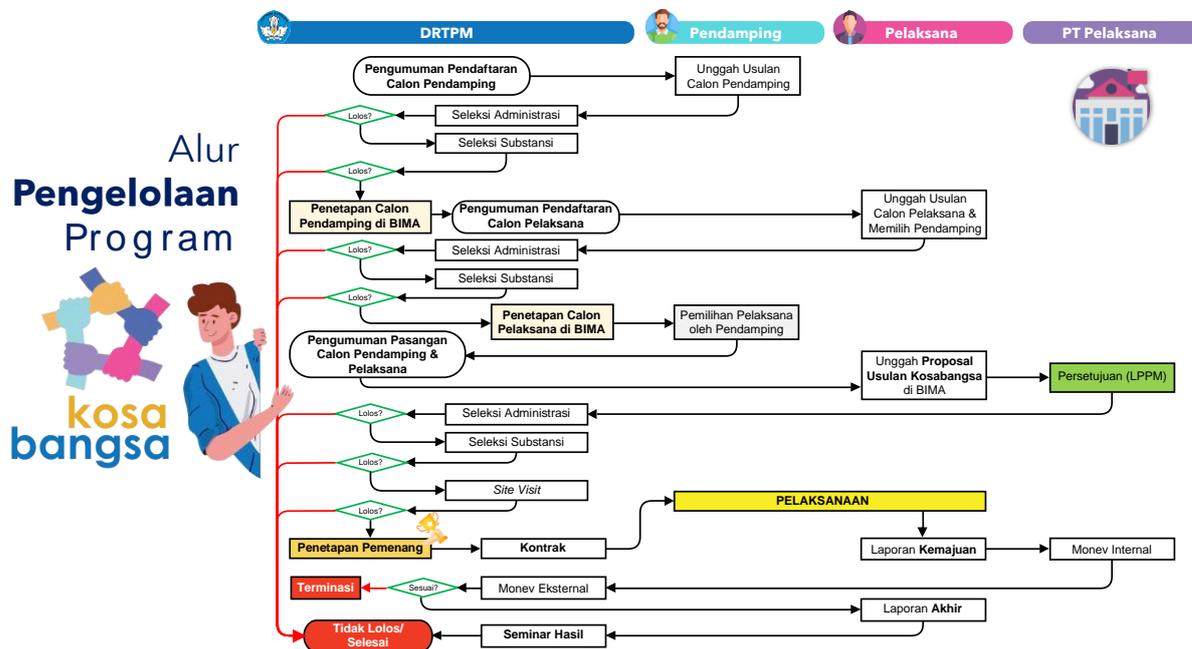
Indikator penilaian seleksi administrasi, substansi dapat dilihat pada [Lampiran 8. Indikator Penilaian Proposal Kosabangsa](#), sedangkan indikator penilaian *site visit* dapat dilihat pada [Lampiran 9. Indikator Penilaian Site Visit](#).

I. Tahap Penetapan dan Pengumuman Pemenang

Setelah terlaksananya tahapan seleksi proposal, tahapan berikutnya adalah penetapan usulan proposal yang akan didanai. Tahap penetapan tersebut mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penetapan usulan yang layak untuk didanai ditentukan oleh DRTPM dengan mempertimbangkan hasil dari tahapan seleksi.
- 2) Besaran biaya yang ditetapkan merupakan kebijakan DRTPM dengan mempertimbangkan rekomendasi *reviewer* dan ketersediaan anggaran; dan
- 3) Penetapan usulan Program Kosabangsa yang didanai diinformasikan melalui laman BIMA.

4. Pengelolaan, Pemantauan/ *Monitoring* dan Evaluasi Program Kosabangsa



Gambar 6. Pengelolaan, Pemantauan/ *Monitoring* dan Evaluasi

a. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan Program Kosabangsa diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) DRTPM menetapkan dan mengumumkan penerima pendanaan Program Kosabangsa, selanjutnya DRTPM menginformasikan penandatanganan kontrak Program Kosabangsa melalui laman BIMA.
- 2) LPPM/Unit kerja yang berwenang pada perguruan tinggi pelaksana mengirimkan data isian kontrak kepada DRTPM sebelum pelaksanaan penandatanganan kontrak dilakukan sesuai dengan [Lampiran 10. Data Isian Kontrak](#) melalui laman yang akan ditentukan kemudian.
- 3) Pimpinan LPPM/Unit kerja yang berwenang (Rektor/Wakil Rektor/Direktur pada perguruan tinggi pelaksana) membuat kontrak penugasan kepada ketua pelaksana.
- 4) Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara DRTPM dengan Perguruan Tinggi Pelaksana.
- 5) Kontrak Kosabangsa sekurang-kurangnya berisi:
 - a) pejabat penandatanganan kontrak;
 - b) dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak;
 - c) jumlah dana dan mekanisme pencairan dana;
 - d) masa berlaku kontrak;
 - e) target luaran;
 - f) hak dan kewajiban;



- g) pelaporan;
- h) pemantauan dan evaluasi;
- i) perubahan tim pelaksana;
- j) pajak;
- k) kekayaan intelektual;
- l) keadaan kahar (*force majeure*);
- m) sanksi; dan
- n) penyelesaian sengketa.

b. Tahap Pelaporan Kemajuan

Tahap pelaporan kemajuan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 70% secara tertulis yang dilakukan oleh pelaksana beserta pendamping serta diunggah pada laman BIMA yang menjadi syarat pencairan dana 30%. Ketua tim pelaksana berkewajiban:

- 1) Mengunggah laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan.
- 2) Mengunggah luaran wajib pelaksanaan kegiatan.
- 3) Mengisi catatan harian pelaksanaan kegiatan.
- 4) Mengunggah penggunaan anggaran 70%.
- 5) Mengunggah hasil kegiatan 70% dalam bentuk presentasi (*slide PowerPoint*); dan
- 6) Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

Format laporan kemajuan dan dokumen lainnya dapat dilihat pada [Lampiran 11. Format Laporan Kemajuan](#).

c. Tahap Pemantauan/ *Monitoring* dan Evaluasi

Tahap pemantauan/ *monitoring* dan evaluasi (monev) merupakan bentuk pemantauan pelaksanaan pada pelaporan kemajuan Program Kosabangsa. Pelaksanaan monev terdiri dari pelaksanaan monev internal oleh perguruan tinggi dan pelaksanaan monev oleh DRTPM. Pelaksanaan monev tersebut mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Perguruan tinggi wajib melaksanakan monev internal sesuai dengan ketentuan pada [Lampiran 12. Ketentuan Monev Internal](#).
- 2) Perguruan tinggi wajib melaporkan hasil penilaian monev internal kepada DRTPM dengan format sesuai [Lampiran 13. Borang Penilaian Monev Internal dan Eksternal](#).
- 3) DRTPM melaksanakan monev Program Kosabangsa setelah laporan kemajuan dan hasil monev internal diunggah.
- 4) DRTPM menugaskan komite penilaian/ *reviewer* dalam pelaksanaan monev.
- 5) Komite penilaian/ *reviewer* melaporkan hasil pelaksanaan monev tersebut kepada DRTPM.
- 6) Hasil pelaksanaan monev dapat menjadi pertimbangan DRTPM dalam mencairkan dana 30%.

- 7) Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada DRTPM; dan
- 8) Apabila pelaksana yang menurut penilaian *reviewer* tidak jujur atau pelaksanaan jauh dari target maka *reviewer* diperkenankan memberikan rekomendasi dalam bentuk tidak dicairkannya anggaran 30%.

Acuan indikator penilaian pemantauan/*monitoring* dan evaluasi terlampir pada [Lampiran 13. Borang Penilaian Monev Internal dan Eksternal](#).

d. Tahap Pelaporan Akhir

Tahap pelaporan akhir merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Program Kosabangsa secara tertulis yang dilakukan oleh pelaksana pada akhir tahun anggaran dan/atau pendanaan 100%. Ketua tim pelaksana berkewajiban memberikan laporan akhir pelaksanaan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mengunggah laporan akhir dan luaran wajib.
- 2) Mengunggah penggunaan anggaran 100%.
- 3) Mengisi catatan harian pelaksanaan kegiatan.
- 4) Mengunggah presentasi (*slide PowerPoint*) yang berisikan hasil pelaksanaan kegiatan.
- 5) Membuat surat pernyataan berita acara serah terima aset mengikuti format yang ditentukan.
- 6) Mengisi dan mengunggah indikator capaian luaran kegiatan; dan
- 7) Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

Format laporan akhir dan dokumen lainnya dapat dilihat pada [Lampiran 14. Format Laporan Akhir Program Kosabangsa](#) dan acuan indikator penilaian capaian luaran kegiatan dapat dilihat pada [Lampiran 15. Format Indikator Penilaian Capaian Luanan Kegiatan](#).

e. Tahap Penilaian Hasil/Seminar Hasil

Tahap penilaian hasil/seminar hasil adalah tahap penilaian ketercapaian hasil kegiatan dan luarannya. Tahap penilaian hasil/seminar hasil mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan penilaian hasil/seminar hasil dilaksanakan setelah tim pelaksana mengunggah dokumen pada tahap pelaporan akhir.
- 2) Pelaksanaan penilaian hasil/seminar hasil dilakukan oleh DRTPM dengan menunjuk komite penilaian/*reviewer* untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan dan capaian luaran.
- 3) Komite Penilaian dan/atau *reviewer* memberikan rekomendasi kepada DRTPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a) tingkat keberhasilan sesuai dengan usulan yang dijanjikan;



- b) saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran yang dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan;
 - c) hasil penilaian hasil/seminar hasil akan menjadi pertimbangan DRTPM dalam menentukan kebijakan.
- 4) Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada DRTPM sebagai dasar pengambilan kebijakan selanjutnya.

Acuan indikator penilaian hasil/seminar hasil sesuai dengan [Lampiran 16. Indikator Penilaian Hasil/Seminar Hasil](#).

KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Pembiayaan Program Kosabangsa mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Standar Biaya Masukan tahun anggaran yang berlaku yakni **PMK Nomor 83/PMK.02/2022**. Pelaksana Program Kosabangsa diwajibkan membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan laporan pertanggungjawaban **disesuaikan dengan bukti yang sah** dan **mengacu ketentuan** sebagai berikut:

1. Komponen Biaya Upah dan Jasa (maksimal 5%)

Komponen upah dan jasa yang diajukan **maksimal 5%** dari total dana usulan Kosabangsa (yakni dana Kemendikbudristek - DIKTI). Komponen biaya ini **tidak ditujukan kepada tim pelaksana, tim pendamping, mitra sasaran, mitra kerja sama, mitra kegiatan** maupun **mahasiswa** yang terlibat. Anggaran ini dialokasikan hanya untuk **tenaga kerja lapangan**. Komponen pembiayaan upah dan jasa dirinci dengan mencantumkan nama, jumlah, dan posisinya sehingga tidak ada duplikasi pembayaran. Ketentuan komponen biaya upah dan jasa sebagai berikut:

- a. Upah tenaga kerja lapangan tidak diberikan kepada tenaga kerja dari mitra sasaran, mitra kerja sama, dan mitra kegiatan.
- b. Tidak diberikan uang lembur dan uang makan pada rincian nama yang telah mendapatkan komponen ini.
- c. Pembantu lapangan (seseorang yang diberikan tugas di lapangan tanpa memerlukan keahlian khusus) **Rp80.000 /OH** dengan masa kerja maksimal 20 hari dalam sebulan dengan maksimal bulan sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan.

LARANGAN/PERHATIAN

- a. Pastikan komponen upah dan dan jasa diperincikan (mencantumkan nama, jumlah dan posisinya).
- b. Perincian per kegiatan diperlukan, namun pastikan tidak ada duplikasi penganggaran.
- c. Pelaksana, pendamping, mitra, dan mahasiswa tidak berhak memperoleh upah dan jasa dari komponen biaya ini.

2. Komponen Teknologi dan Inovasi (minimal 45%)

Komponen teknologi dan inovasi yang diajukan **minimal 45%** dari total dana usulan. Komponen biaya ini seluruhnya diperuntukan untuk mitra sasaran. Komponen biaya ini hanya mencakup teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra dan termasuk instalasi teknologi dengan disertakan Berita Acara Serah Terima Aset (BAST). Pengadaan teknologi dan inovasi tidak diperbolehkan untuk: Pembelian lahan, pembelian kendaraan operasional, pembelian peralatan renovasi ruangan/bangunan dan pembelian komputer/laptop, *telephone/handphone*. Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra dan harus dilabel sumber pendanaan dari DRTPM dan logo Kemendikbudristek. Ketentuan



komponen teknologi dan inovasi sebagai berikut:

- a. Pembelian/pengadaan barang/bahan produksi seperti bahan baku atau komponen atau sub-komponen mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pembelian/pengadaan alat produksi berupa mesin dan peralatan.
- c. Semua acuan biaya produksi yang meliputi pengadaan, penyewaan dan atau pembelian barang **harus mencantumkan** spesifikasi dan acuan harga wajar berdasar sumber katalog harga dari pihak penyelia atau dukungan dokumen **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**.

LARANGAN/PERHATIAN

- a. Komponen Anggaran ini **tidak boleh kurang dari 45%**, dan jika persentase anggaran pada komponen lain melebihi ketentuan maka dapat dialokasikan ke dalam komponen anggaran ini.
- b. Pengadaan dan/atau pembelian teknologi dan inovasi menggunakan dana Kosabangsa harus berasal dari pihak ketiga yang tidak terafiliasi dengan tim pelaksana dan tim pendamping dan tidak diperkenankan berasal dari perguruan tinggi pelaksana dan pendamping.
- c. Pengusul perlu mencantumkan rincian pengadaan teknologi dan inovasi beserta spesifikasi alatnya harus diketahui dan dijelaskan. Jika yang dicantumkan menggunakan satuan berbentuk paket diminta untuk memerincinya.
- d. Pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang untuk produksi **tidak diperbolehkan** untuk hal hal berikut:
 - 1) Pembangunan Sarana Prasarana
 - 2) Furnitur
 - 3) Renovasi memperluas ruangan, konstruksi dll
 - 4) Pembelian peralatan renovasi ruangan/bangunan
 - 5) Pembelian lahan/tanah
 - 6) Pembelian kendaraan operasional
 - 7) Pembelian laptop, hp, printer
- e. Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra dan harus dilabeli/stempel permanen pemberi dana.
- f. Seluruh komponen biaya teknologi dan inovasi ini bersifat *at cost* sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis.

3. Komponen Biaya Pelatihan (maksimal 15%)

Komponen biaya pelatihan yang diajukan **maksimal 15%**. Komponen biaya ini seluruhnya diperuntukan untuk peningkatan keberdayaan mitra yang mencakup penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan, *workshop* atau lokakarya, *Focus Group Discussion* (FGD), pelatihan, dan kegiatan lainnya yang ditujukan untuk peningkatan kapasitas mitra sasaran. Komponen biaya ini bertujuan untuk peningkatan kualitas produk unggulan dan produktivitas proses produksi **di luar** biaya perjalanan, investasi peralatan/teknologi dan inovasi), dan bahan untuk mitra. Ketentuan komponen biaya

pelatihan sebagai berikut:

- a. Satuan Biaya **Rapat/Pertemuan di luar Kantor** (*Fullboard/Fullday/Halfday*) dapat digunakan apabila pelaksana melaksanakan **pertemuan workshop**, sosialisasi, *focus group discussion* (FGD), dan lain-lain **menggunakan hotel atau ruang pertemuan yang sudah termasuk konsumsi**, serta wajib melibatkan peserta dari luar perguruan tinggi pembiayaannya mengacu pada **PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 26 dan 68.
- b. Satuan Biaya **Konsumsi Rapat (PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 95) Satuan disesuaikan dengan jumlah peserta hadir:
 - 1) Biaya makanan dan/atau kudapan diatur sesuai wilayah diadakannya kegiatan (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022** Hal. 95).
 - 2) Untuk kudapan minimal pelaksanaan kegiatan 2 jam sedangkan untuk makanan minimal pelaksanaan kegiatan 4 jam (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022** Hal. 126-127).
 - 3) Apabila pelaksana melaksanakan *workshop*, sosialisasi, FGD, dll menggunakan ruang rapat yang tidak dikenakan biaya misalnya di lingkungan kampus, balai desa dll) dan hanya menggunakan biaya konsumsi saja.
 - 4) Biaya konsumsi berupa makanan dan/atau kudapan hanya dapat diberikan apabila terdapat peserta di luar tim pengusul dan wajib melibatkan mitra sasaran; dan
 - 5) Satuan biaya konsumsi tidak dapat digunakan bersamaan dengan satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor.
- c. Satuan Biaya **Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor (PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 27 & Hal. 68 atau disebut sebagai uang saku digunakan apabila tim pelaksana dan tim pendamping melakukan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar perguruan tinggi dengan mengeluarkan biaya konsumsi dan atau akomodasi; dan
- d. Seluruh komponen biaya pelatihan bersifat *at cost* sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomi dan PMK yang berlaku.

LARANGAN/PERHATIAN

- a. Satuan biaya rapat pertemuan di luar kantor dan konsumsi rapat hanya dapat digunakan apabila menghadirkan peserta dari kementerian/instansi/Lembaga lainnya dan/atau masyarakat umum; dan
- b. Penggunaan anggaran ini dimaksimalkan untuk pelaksanaan substansi kegiatan.

4. Komponen Biaya Perjalanan Dalam Negeri (maksimal 20%)

Komponen Biaya Perjalanan yang diajukan **maksimal 20%** dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan dalam negeri, akomodasi, serta uang harian bagi **tim pelaksana dan tim pendamping** dalam pelaksanaan program. Ketentuan komponen biaya perjalanan dalam negeri sebagai berikut:

- a. Satuan Biaya **Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 103 & Hal.129).



- b. Satuan Biaya **Tiket Pesawat** Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi-Pulang (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 104 & Hal. 130).
- c. Satuan Biaya **Uang Harian** Perjalanan Dinas Dalam Negeri & Uang Representasi dapat digunakan apabila tim pelaksana dan pendamping melakukan kunjungan kepada mitra sasaran **tanpa** mengeluarkan biaya konsumsi dan transport lokal (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 20 & Hal. 66).
- d. Satuan Biaya **Penginapan** Perjalanan Dinas Dalam Negeri (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal 23). Menggunakan maksimal tarif pejabat eselon IV; dan
- e. Seluruh komponen biaya perjalanan dalam negeri bersifat *at cost* sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis dan PMK yang berlaku.

LARANGAN/PERHATIAN

- a. Seluruh kegiatan pada komponen ini **tidak diperuntukkan** untuk kegiatan dengan menggunakan ruangan hotel/biaya rapat *fullboard/fullday/halfday* dan biaya konsumsi, serta kegiatan yang tadinya direncanakan untuk dilaksanakan di luar diarahkan untuk diadakan secara daring (*online*) demi efisiensi biaya (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal. 133).
- b. Perjalanan dinas harus berkaitan dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diusulkan.
- c. Perjalanan dinas yang dianggarkan harus memiliki kaitan substansial dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diajukan dan mengarahkan ke kegiatan daring untuk efisiensi anggaran.
- d. Perjalanan yang dianggarkan hanya diperbolehkan untuk di dalam negeri dengan mengacu pada satuan biaya yang telah diatur di PMK.

5. Komponen Biaya Pendampingan (maksimal 10%)

Komponen Biaya Pendampingan mencakup biaya kegiatan pendampingan selama pemenuhan kewajiban pendampingan Program Kosabangsa. Komponen biaya yang diajukan **maksimal 10%** dari total dana yang diusulkan. Ketentuan komponen biaya sebagai berikut:

- a. Tim pendamping dapat diberikan honorarium sebagai narasumber apabila melakukan kegiatan pendampingan (pendampingan penulisan proposal, pendampingan rekomendasi mitra pemberi dana) (**PMK Nomor 83/PMK.02/2022**, Hal 9).
- b. Maksimal satuan biaya honorarium narasumber adalah Rp900.000,00 per hari.

LARANGAN/PERHATIAN

- a. Dalam komponen biaya ini tidak boleh digunakan untuk biaya perjalanan bagi pelaksana maupun pendamping.
- b. Honor pendampingan bisa didistribusikan ke Tim Pendamping, tidak hanya Ketua Pendamping.

6. Komponen Biaya Lainnya (maksimal 5%)

Komponen Biaya Lainnya **maksimal 5%** dari total dana yang diusulkan. Komponen biaya ini mencakup biaya pengelolaan program seperti:

- a. Pemantauan/*monitoring* dan evaluasi;
- b. pemenuhan luaran;
- c. pendaftaran/pengurusan sertifikasi paten/hak cipta atau kekayaan intelektual lainnya;
- d. pendaftaran jurnal/seminar nasional/internasional;
- e. Pendaftaran/pengurusan sertifikasi produk atau teknologi;
- f. Sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI) atau pemenuhan standar lainnya, termasuk pendaftaran/pengurusan ijin resmi terkait pelaksanaan program dari lembaga yang berwenang; dan
- g. Pemenuhan luaran lainnya sesuai dengan yang ditargetkan.

Pendaftaran/pengurusan sertifikasi produk atau teknologi seperti pengurusan paten atau hak cipta (kekayaan intelektual lainnya) dan Standar Nasional Indonesia (SNI), termasuk pendaftaran/pengurusan ijin terkait dengan pendirian industri, produksi, distribusi, dan komersialisasi atau implementasi produk atau teknologi mengacu pada biaya Permohonan Paten atau Paten Sederhana untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Lembaga Pendidikan, dan Litbang Pemerintah dengan biaya maksimal untuk permohonan secara non-elektronik (harga terdaftar di situs web biaya paten DJKI).

Penganggaran untuk pendaftaran artikel ilmiah perlu disertakan jurnal yang dituju dan harga *processing/publication fee* yang diminta. Diarahkan menggunakan dana perguruan tinggi atau dengan memperhatikan ekspektasi artikel ilmiahnya terbit secara tepat waktu untuk mempertanggungjawabkan anggaran.

Komponen biaya pengelolaan program seperti biaya perjalanan, rapat koordinasi, pembelian alat tulis kantor, pemantauan/*monitoring* dan evaluasi serta pelaporan diarahkan bersumber dari dana internal perguruan tinggi.



JADWAL KEGIATAN

	Bulan Ke-									
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Tahap Pengusulan										
Pengumuman Penerimaan Calon Pendamping										
Pendaftaran Calon Pendamping										
Hasil <i>Listing</i> Calon Pendamping										
Pengumuman Penerimaan Calon Pelaksana										
Pendaftaran Calon Pelaksana										
Pengumuman Hasil <i>Matching</i> Calon Pelaksana dan Calon Pendamping										
Unggah Proposal di Laman BIMA										
Pengumuman Peserta <i>Pitching</i>										
Penetapan Penerima Program Kosabangsa										
Pengumuman usulan didanai										
Kontrak										
Tahap Pelaksanaan										
Pelaksanaan										
Laporan Kemajuan										
Monev Internal dan Monev Eksternal										
Laporan Akhir										
Seminar Hasil/Penilaian luaran										

LAMPIRAN PANDUAN PROGRAM KOSABANGSA (KOLABORASI SOSIAL MEMBANGUN MASYARAKAT) TAHUN 2023

Lampiran 1. Daftar Wilayah Prioritas Kosabangsa Tahun 2023

Daerah prioritas Kosabangsa tahun 2023 adalah daerah yang menjadi prioritas pada target capaian RAN PPDT (Rencana Aksi Nasional Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal) 2023. Daerah ini merupakan daerah lokasi mitra sasaran yang diambil berdasarkan kabupatennya dan yang menjadi prioritas namun tidak menutup kemungkinan wilayah sasarannya di luar daerah tersebut di dalam tabel di bawah ini.

No.	Provinsi		Kabupaten
1	Aceh	1	Kab. Aceh Besar
		2	Kota Sabang
		3	Kota Langsa
2	Sumatera Utara	1	Kab. Nias
		2	Kab. Nias Barat
		3	Kab. Nias Selatan
		4	Kab. Nias Utara
		5	Kab. Batubara
		6	Kab. Serdang Bedagai
3	Sumatera Barat	1	Kab. Kepulauan Mentawai
4	Riau	1	Kab. Kepulauan Meranti
		2	Kab. Bengkalis
		3	Kota Dumai
		4	Kab. Rokan Hilir
5	Kep. Riau	1	Kab. Karimun
		2	Kab. Kep. Anambas
		3	Kab. Natuna
		4	Kota Batam
		5	Kab. Bintan
6	Jambi	1	Kab. Tanjung Jabung Timur
		2	Kab. Batang Hari
7	Bengkulu	1	Kab. Seluma
		2	Kab. Kaur
8	Sumatera Selatan	1	Kab. Musi Rawas Utara
		2	Kab. Lahat
9	Lampung	1	Kab. Pesisir Barat
10	Banten	1	Kab. Pandeglang



No.	Provinsi		Kabupaten
		2	Kab. Lebak
11	Jawa Barat	1	Kab. Banjar
		2	Kab. Subang
		1	Kab. Banyumas
12	Jawa Tengah	2	Kab. Wonogiri
		1	Kab. Sumenep
13	Jawa Timur	2	Kab. Situbondo
		1	Kab. Gunung Kidul
14	D.I.Yogyakarta	2	Kab. Kulon Progo
		1	Kab. Sanggau
15	Kalimantan Barat	2	Kab. Sintang
		3	Kab. Bengkayang
		4	Kab. Sambas
		5	Kab. Kapuas Hulu
		1	Kab. Malinau
16	Kalimantan Utara	2	Kab. Nunukan
		1	Kab. Mahakam Ulu
17	Kalimantan Timur	2	Kab. Berau
		1	Kab. Tanah Bumbu
18	Kalimantan Selatan	2	Kab. Tabalong
		1	Kab. Kotawaringin Barat
19	Kalimantan Tengah	2	Kab. Murung Raya
		1	Kab. Luwu Timur
20	Sulawesi Selatan	2	Kab. Kepulauan Selayar
		1	Kab. Pasangkayu
21	Sulawesi Barat	2	Kab. Mamasa
		1	Kab. Kolaka
22	Sulawesi Tenggara	2	Kab. Buton
		1	Kab. Donggala
23	Sulawesi Tengah	2	Kab. Sigi
		3	Kab. Tojo Una-Una
		4	Kab. Toli-Toli
		1	Kab. Kep. Sangihe
24	Sulawesi Utara	2	Kab. Kep. Talaud
		3	Kab. Bolaang Mongondow Utara
		4	Kab. Minahasa Utara
		5	Kab. Kep. Siau Tagulandang Biaro
		1	Kab. Gorontalo Utara
25	Gorontalo	2	Kab. Pohuwato

No.	Provinsi		Kabupaten
26	Nusa Tenggara Barat	1	Kab. Lombok Utara
		2	Kab. Dompu
27	Nusa Tenggara Timur	1	Kab. Alor
		2	Kab. Belu
		3	Kab. Kupang
		4	Kab. Lembata
		5	Kab. Malaka
		6	Kab. Manggarai Timur
		7	Kab. Rote Ndao
		8	Kab. Sabu Raijua
		9	Kab. Sumba Barat
		10	Kab. Sumba Barat Daya
		11	Kab. Sumba Tengah
		12	Kab. Sumba Timur
		13	Kab. Timor Tengah Selatan
		14	Kota Kupang
		15	Kab. Timor Tengah Utara
28	Maluku	1	Kab. Buru Selatan
		2	Kab. Kepulauan Aru
		3	Kab. Kepulauan Tanimbar
		4	Kab. Maluku Barat Daya
		5	Kab. Seram Bagian Barat
		6	Kab. Seram Bagian Timur
		7	Kab. Maluku Tenggara
		8	Kab. Kep. Aru
		9	Kab. Kep. Tanimbar
29	Maluku Utara	1	Kab. Halmahera Tengah
		2	Kab. Pulau Morotai
		3	Kab. Kepulauan Sula
		4	Kab. Pulau Taliabu
30	Papua Selatan	1	Kab. Mappi
		2	Kab. Boven Digoel
		3	Kab. Merauke
		4	Kab. Asmat
31	Papua Tengah	1	Kab. Deiyai
		2	Kab. Dogiyai
		3	Kab. Puncak
		4	Kab. Puncak Jaya
		5	Kab. Nabire



No.	Provinsi		Kabupaten
		6	Kab. Intan Jaya
		7	Kab. Mimika
32	Papua Barat Daya	1	Kab. Maybrat
		2	Kab. Sorong
		3	Kab. Sorong Selatan
		4	Kab. Raja Ampat
		5	Kab. Tambrauw
33	Papua Pegunungan	1	Kab. Lanny Jaya
		2	Kab. Memberamo Raya
		3	Kab. Memberamo Tengah
		4	Kab. Nduga
		5	Kab. Pegunungan Bintang
		6	Kab. Tolikara
		7	Kab. Yalimo
		8	Kab. Yahukimo
		9	Kab. Jayawijaya
34	Papua	1	Kab. Waropen
		2	Kab. Paniai
		3	Kab. Keerom
		4	Kab. Supiori
		5	Kab. Biak Numfor
		6	Kota Jayapura
		7	Kab. Sarmi
35	Papua Barat	1	Kab. Manokwari Selatan
		2	Kab. Pegunungan Arfak
		3	Kab. Teluk Bintuni
		4	Kab. Teluk Wondama

Lampiran 2. Bidang Ilmu

Kode	Bidang Ilmu	Level
100	MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)	1
110	ILMU IPA	2
111	Fisika	3
112	Kimia	3
113	Biologi (dan Bioteknologi Umum)	3
114	Bidang Ipa Lain yang Belum Tercantum	3
120	MATEMATIKA	2
121	Matematika	3
122	Statistik	3
123	Ilmu Komputer	3
124	Bidang Matematika Lain yang Belum Tercantum	3
130	KEBUMIHAN DAN ANGKASA	2
131	Astronomi	3
132	Geografi	3
133	Geologi	3
134	Geofisika	3
135	Meteorologi	3
136	Bidang Geofisika Lain yang Belum Tercantum	3
140	ILMU TANAMAN	1
150	ILMU PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	2
151	Ilmu Tanah	3
152	Hortikultura	3
153	Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman	3
154	Budidaya Pertanian dan Perkebunan	3
155	Perkebunan	3
156	Pemuliaan Tanaman	3
157	Bidang Pertanian & Perkebunan Lain yang Belum Tercantum	3
160	TEKNOLOGI DALAM ILMU TANAMAN	2
161	Teknologi Industri Pertanian (dan Agroteknologi)	3
162	Teknologi Hasil Pertanian	3
163	Teknologi Pertanian	3
164	Mekanisasi Pertanian	3
165	Teknologi Pangan dan Gizi	3
166	Teknologi Pasca Panen	3
167	Teknologi Perkebunan	3
168	Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan	3
169	Ilmu Pangan	3
171	Bidang Teknologi Dalam Ilmu Tanaman yang Belum Tercantum	3



Kode	Bidang Ilmu	Level
180	ILMU SOSIOLOGI PERTANIAN	2
181	Sosial Ekonomi Pertanian	3
182	Gizi Masyarakat dan Sumber Daya Keluarga	3
183	Ekonomi Pertanian	3
184	Sosiologi Pedesaan	3
185	Agribisnis	3
186	Penyuluh Pertanian	3
187	Bidang Sosiologi Pertanian Lain yang Belum Tercantum	3
190	ILMU KEHUTANAN	2
191	Budidaya Kehutanan	3
192	Konservasi Sumber daya Hutan	3
193	Manajemen Hutan	3
194	Teknologi Hasil Hutan	3
195	Bidang Kehutanan Lain yang Belum Tercantum	3
200	ILMU HEWANI	1
210	ILMU PETERNAKAN	2
211	Ilmu Peternakan	3
212	Sosial Ekonomi Peternakan	3
213	Nutrisi dan Makanan Ternak	3
214	Teknologi Hasil Ternak	3
215	Pembangunan Peternakan	3
216	Produksi Ternak	3
217	Budidaya Ternak	3
218	Produksi dan Teknologi Pakan Ternak	3
219	Bioteknologi Peternakan	3
221	Sain Veteriner	3
222	Bidang Peternakan Lain yang Belum Tercantum	3
230	ILMU PERIKANAN	2
231	Sosial Ekonomi Perikanan	3
232	Pemanfaatan Sumber daya Perikanan	3
233	Budidaya Perikanan	3
234	Pengolahan Hasil Perikanan	3
235	Sumber daya Perairan	3
236	Nutrisi dan Makanan Ikan	3
237	Teknologi Penangkapan Ikan	3
238	Bioteknologi Perikanan	3
239	Budidaya Perairan	3
241	Bidang Perikanan Lain yang Belum Tercantum	3
250	ILMU KEDOKTERAN HEWAN	2
251	Kedokteran Hewan	3
252	Bidang Kedokteran Hewan Lain yang Belum Tercantum	3

Kode	Bidang Ilmu	Level
260	ILMU KEDOKTERAN	1
270	ILMU KEDOKTERAN SPESIALIS	2
272	Anestesi	3
273	Bedah (Umum, Plastik, Orthopaedi, Urologi, dll)	3
274	Kebidanan dan Penyakit Kandungan	3
275	Kedokteran Forensik	3
276	Kedokteran Olahraga	3
277	Penyakit Anak	3
278	Ilmu Kedokteran Nuklir	3
279	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	3
281	Penyakit THT	3
282	Patologi Anatomi	3
283	Patologi Klinik	3
284	Penyakit Dalam	3
285	Penyakit Jantung	3
286	Penyakit Kulit dan Kelamin	3
287	Penyakit Mata	3
288	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	3
289	Penyakit Paru	3
291	Penyakit Syaraf	3
293	Mikrobiologi Klinik	3
294	Neurologi	3
295	Psikiatri	3
296	Radiologi	3
297	Rehabilitasi Medik	3
298	Bidang Kedokteran Spesialis Lain Yang Tercantum	3
300	ILMU KEDOKTERAN (AKADEMIK)	2
301	Biologi Reproduksi	3
303	Ilmu Biologi Reproduksi	3
304	Ilmu Biomedik	3
305	Ilmu Kedokteran Umum	3
306	Ilmu Kedokteran Dasar	3
307	Ilmu Kedokteran Dasar & Biomedis	3
308	Ilmu Kedokteran Keluarga	3
309	Ilmu Kedokteran Klinik	3
311	Ilmu Kedokteran Tropis	3
312	Imunologi	3
313	Kedokteran Kerja	3
314	Kesehatan Reproduksi	3
315	Bidang Ilmu Kedokteran Lain yang Belum Tercantum	3
320	ILMU SPESIALIS KEDOKTERAN GIGI DAN MULUT	2



Kode	Bidang Ilmu	Level
321	Kedokteran Gigi	3
322	Bedah Mulut	3
323	Penyakit Mulut	3
324	Periodonsia	3
325	Ortodonsia	3
326	Prostodonsia	3
327	Konservasi Gigi	3
328	Bidang Spesialis Kedokteran Gigi Lain yang Belum Tercantum	3
330	ILMU KEDOKTERAN GIGI (AKADEMIK)	2
331	Ilmu Kedokteran Gigi	3
332	Ilmu Kedokteran Gigi Dasar	3
333	Ilmu Kedokteran Gigi Komunitas	3
334	Bidang Ilmu Kedokteran Gigi Lain yang Belum Tercantum	3
340	ILMU KESEHATAN	1
350	ILMU KESEHATAN UMUM	2
351	Kesehatan Masyarakat	3
352	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Kesehatan Kerja; Hiperkes)	3
353	Kebijakan Kesehatan (dan Analisis Kesehatan)	3
354	Ilmu Gizi	3
355	Epidemiologi	3
356	Teknik Penyehatan Lingkungan	3
357	Promosi Kesehatan	3
358	Ilmu Asuransi Jiwa dan Kesehatan	3
359	Kesehatan Lingkungan	3
361	Ilmu Olah Raga	3
362	Bidang Kesehatan Umum Lain yang Belum Tercantum	3
370	ILMU KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	2
371	Ilmu Keperawatan	3
372	Kebidanan	3
373	Administrasi Rumah Sakit	3
375	Entomologi (Kesehatan, Fitopatologi)	3
376	Ilmu Biomedik	3
377	Ergonomi Fisiologi Kerja	3
378	Fisioterapi	3
379	Analisis Medis	3
381	Fisiologi (Keolahragaan)	3
382	Reproduksi (Biologi dan Kesehatan)	3
383	Akupunktur	3
384	Rehabilitasi Medik	3

Kode	Bidang Ilmu	Level
385	Bidang Keperawatan & Kebidanan Lain Yang Belum Tercantum	3
390	ILMU PSIKOLOGI	2
391	Psikologi Umum	3
392	Psikologi Anak	3
393	Psikologi Masyarakat	3
394	Psikologi Kerja (Industri)	3
395	Bidang Psikologi Lain yang Belum Tercantum	3
400	ILMU FARMASI	2
401	Farmasi Umum dan Apoteker	3
402	Farmakologi dan Farmasi Klinik	3
403	Biologi Farmasi	3
404	Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal	3
405	Farmasetika dan Teknologi Farmasi	3
406	Farmasi Makanan dan Analisis Keamanan Pangan	3
407	Farmasi Lain yang Belum Tercantum	3
410	ILMU TEKNIK	1
420	TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN TATA RUANG	2
421	Teknik Sipil	3
422	Teknik Lingkungan	3
423	Rancang Kota	3
424	Perencanaan Wilayah dan Kota	3
425	Teknik Pengairan	3
426	Teknik Arsitektur	3
427	Teknologi Alat Berat	3
428	Transportasi	3
429	Bidang Teknik Sipil Lain yang Belum Tercantum	3
430	ILMU KETEKNIKAN INDUSTRI	2
431	Teknik Mesin (dan Ilmu Permesinan Lain)	3
432	Teknik Produksi (dan Atau Manufaktur)	3
433	Teknik Kimia	3
434	Teknik (Industri) Farmasi	3
435	Teknik Industri	3
436	Penerbangan/Aeronotika dan Astronotika	3
437	Teknik Pertekstilan (Tekstil)	3
438	Teknik Refrigerasi	3
439	Bioteknologi Dalam Industri	3
441	Teknik Nuklir (dan Atau Ilmu Nuklir Lain)	3
442	Teknik Fisika	3
443	Teknik Energi	3
444	Penginderaan Jauh	3



Kode	Bidang Ilmu	Level
445	Teknik Material (Ilmu Bahan)	3
446	Bidang Keteknikan Industri Lain Yang Belum Tercantum	3
450	TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA	2
451	Teknik Elektro	3
452	Teknik Tenaga Elektrik	3
453	Teknik Telekomunikasi	3
454	Teknik Elektronika	3
455	Teknik Kendali (Atau Instrumentasi dan Kontrol)	3
456	Teknik Biomedika	3
457	Teknik Komputer	3
458	Teknik Informatika	3
459	Ilmu Komputer	3
461	Sistem Informasi	3
462	Teknologi Informasi	3
463	Teknik Perangkat Lunak	3
464	Teknik Mekatronika	3
465	Bidang Teknik Elektro dan Informatika Lain yang Belum Tercantum	3
470	TEKNOLOGI KEBUMIHAN	2
471	Teknik Panas Bumi	3
472	Teknik Geofisika	3
473	Teknik Pertambangan (Rekayasa Pertambangan)	3
474	Teknik Perminyakan (Perminyakan)	3
475	Teknik Geologi	3
476	Teknik Geodesi	3
477	Teknik Geomatika	3
478	Bidang Teknologi Kebumihan Lain yang Belum Tercantum	3
480	ILMU PERKAPALAN	2
481	Teknik Perkapalan	3
482	Teknik Permesinan Kapal	3
483	Teknik Sistem Perkapalan	3
484	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	3
485	Oceanography (Oceanology)	3
486	Bidang Perkapalan Lain yang Belum Tercantum	3
500	ILMU BAHASA	1
510	SUB BIDANG ILMU SASTRA (DAN BAHASA) INDONESIA DAN DAERAH	2
511	Sastra (dan Bahasa) Daerah (Jawa, Sunda, Batak, dll)	3
512	Sastra (dan Bahasa) Indonesia	3
513	Sastra (dan Bahasa) Indonesia Atau Daerah Lainnya	3
520	ILMU BAHASA	2

Kode	Bidang Ilmu	Level
521	Ilmu Linguistik	3
522	Jurnalistik	3
523	Ilmu Susastra Umum	3
524	Kearsipan	3
525	Ilmu Perpustakaan	3
526	Bidang Ilmu Bahasa Lain yang Belum Tercantum	3
530	ILMU BAHASA ASING	2
531	Sastra (dan Bahasa) Inggris	3
532	Sastra (dan Bahasa) Jepang	3
533	Sastra (dan Bahasa) China (Mandarin)	3
534	Sastra (dan Bahasa) Arab	3
535	Sastra (dan Bahasa) Korea	3
536	Sastra (dan Bahasa) Jerman	3
537	Sastra (dan Bahasa) Melayu	3
538	Sastra (dan Bahasa) Belanda	3
539	Sastra (dan Bahasa) Perancis	3
541	Bidang Sastra (dan Bahasa) Asing Lain yang Belum Tercantum	3
550	ILMU EKONOMI	1
560	ILMU EKONOMI	2
561	Ekonomi Pembangunan	3
562	Akuntansi	3
563	Ekonomi Syariah	3
564	Perbankan	3
565	Perpajakan	3
566	Asuransi Niaga (Kerugian)	3
567	Notariat	3
568	Bidang Ekonomi Lain yang Belum Tercantum	3
570	ILMU MANAJEMEN	2
571	Manajemen	3
572	Manajemen Syariah	3
573	Administrasi Keuangan (Perkantoran, Pajak, Hotel, Logistik, dll)	3
574	Pemasaran	3
575	Manajemen Transportasi	3
576	Manajemen Industri	3
577	Manajemen Informatika	3
578	Kesekretariatan	3
579	Bidang Manajemen yang Belum Tercantum	3
580	ILMU SOSIAL HUMANIORA	1
590	ILMU POLITIK	2



Kode	Bidang Ilmu	Level
591	Ilmu Politik	3
592	Kriminologi	3
593	Hubungan Internasional	3
594	Ilmu Administrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, dll)	3
595	Kriminologi	3
596	Ilmu Hukum	3
597	Ilmu Pemerintahan	3
601	Ilmu Sosial dan Politik	3
602	Studi Pembangunan (Perencanaan Pembangunan, Wilayah, Kota)	3
603	Ketahanan Nasional	3
604	Ilmu Kepolisian	3
605	Kebijakan Publik	3
606	Bidang Ilmu Politik Lain yang Belum Tercantum	3
610	ILMU SOSIAL	2
611	Ilmu Kesejahteraan Sosial	3
612	Sosiologi	3
613	Humaniora	3
614	Kajian Wilayah (Eropa, Asia, Jepang, Timur Tengah, dll)	3
615	Arkeologi	3
616	Ilmu Sosiatri	3
617	Kependudukan (Demografi, dan Ilmu Kependudukan Lain)	3
618	Sejarah (Ilmu Sejarah)	3
619	Kajian Budaya	3
621	Komunikasi Penyiaran Islam	3
622	Ilmu Komunikasi	3
623	Antropologi	3
624	Bidang Sosial Lain yang Belum Tercantum	3
630	AGAMA DAN FILSAFAT	1
640	ILMU PENGETAHUAN (ILMU) AGAMA	2
641	Agama Islam	3
642	Agama Katolik	3
643	Agama Kristen dan Teologi	3
644	Sosiologi Agama	3
645	Agama (Filsafat) Hindu, Budha, dan Lain yang Belum Tercantum	3
650	ILMU FILSAFAT	2
651	Filsafat	3
652	Ilmu Religi dan Budaya	3
653	Filsafat Lain yang Belum Tercantum	3

Kode	Bidang Ilmu	Level
660	ILMU SENI, DESAIN DAN MEDIA	1
670	ILMU SENI PERTUNJUKAN	2
671	Seni Tari	3
672	Seni Teater	3
673	Seni Pedalangan	3
674	Seni Musik	3
675	Seni Karawitan	3
676	Seni Pertunjukan Lainnya yang Belum Disebut	3
680	ILMU KESENIAN	2
681	Penciptaan Seni	3
682	Etnomusikologi	3
683	Antropologi Tari	3
684	Seni Rupa Murni (seni lukis)	3
685	Seni Patung	3
687	Seni Grafis	3
688	Seni Intermedia	3
689	Bidang Ilmu Kesenian Lain yang Belum Tercantum	3
690	ILMU SENI KRIYA	2
691	Kriya Patung	3
692	Kriya Kayu	3
693	Kriya Kulit	3
694	Kriya Keramik	3
695	Kriya Tekstil	3
696	Kriya Logam (dan Logam Mulia/Perhiasan)	3
697	Bidang Seni Kriya Lain yang Belum Tercantum	3
699	Kepariwisata	3
700	ILMU MEDIA	2
701	Fotografi	3
702	Televisi	3
703	Broadcasting (Penyiaran)	3
704	Grafika (dan Penerbitan)	3
705	Bidang Media Lain yang Belum Tercantum	3
706	DESAIN	2
707	Desain Interior	3
708	Desain Komunikasi Visual	3
709	Desain Produk	3
710	ILMU PENDIDIKAN	1
720	PENDIDIKAN ILMU SOSIAL	2
721	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3
722	Pendidikan Sejarah	3
723	Pendidikan Ekonomi	3



Kode	Bidang Ilmu	Level
724	Pendidikan Geografi	3
725	Pendidikan Sosiologi dan Antropologi	3
726	Pendidikan Akuntansi	3
727	Pendidikan Tata Niaga	3
728	Pendidikan Administrasi Perkantoran	3
729	Pendidikan Bahasa Jepang	3
731	Pendidikan Sosiologi (Ilmu Sosial)	3
732	Pendidikan Koperasi	3
733	Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup	3
734	Pendidikan Ekonomi Koperasi	3
735	Bidang Pendidikan Ilmu Sosial Lain yang Belum Tercantum	3
740	ILMU PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA	2
741	Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah	3
742	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Inggris	3
743	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Indonesia	3
744	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jerman	3
745	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis	3
746	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Arab	3
747	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis	3
748	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jawa	3
749	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Cina (Mandarin)	3
751	Bidang Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Lain yang Belum Tercantum	3
760	ILMU PENDIDIKAN OLAHRAGA DAN KESEHATAN	2
761	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	3
762	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	3
763	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan	3
764	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	3
765	Ilmu Keolahragaan	3
766	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan Lain yang Belum Tercantum	3
770	ILMU PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)	2
771	Pendidikan Biologi	3
772	Pendidikan Matematika	3
773	Pendidikan Fisika	3
774	Pendidikan Kimia	3
775	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Sains)	3
776	Pendidikan Geografi	3
777	Pendidikan Mipa Lain yang Belum Tercantum	3
780	ILMU PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN	2

Kode	Bidang Ilmu	Level
781	Pendidikan Teknik Mesin	3
782	Pendidikan Teknik Bangunan	3
783	Pendidikan Teknik Elektro	3
784	Pendidikan Teknik Elektronika	3
785	Pendidikan Teknik Otomotif	3
786	Pendidikan Teknik Informatika	3
787	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (Tataboga, Busana, Rias, dll)	3
788	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan	3
789	Bidang Pend. Teknologi dan Kejuruan Lain yang Belum Tercantum	3
790	ILMU PENDIDIKAN	2
791	Pendidikan Luar Biasa	3
792	Pendidikan Luar Sekolah	3
793	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	3
794	PGTK dan PAUD	3
795	Psikologi Pendidikan	3
796	Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan	3
797	Pengembangan Kurikulum	3
798	Teknologi Pendidikan	3
799	Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan)	3
801	Pendidikan Anak Usia Dini	3
802	Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	3
803	Bimbingan dan Konseling	3
804	Bidang Pendidikan Lain yang Belum Tercantum	3
810	ILMU PENDIDIKAN KESENIAN	2
811	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	3
812	Pendidikan Seni Rupa	3
813	Pendidikan Seni Musik	3
814	Pendidikan Seni Tari	3
815	Pendidikan Keterampilan dan Kerajinan	3
816	Pendidikan Seni Kerajinan	3
817	Bidang Pendidikan Kesenian Lain yang Belum Tercantum	3
900	BIDANG ILMU LAINNYA	1



Lampiran 3. Format Usulan Calon Tim Pendamping

1. Surat Persetujuan Ketua LPPM/Lembaga Sejenis tentang Pembentukan Tim Pendamping Program Kosabangsa

<KOP LEMBAGA/INSTITUSI>

**SURAT PERSETUJUAN
PEMBENTUKAN TIM PENDAMPING
PROGRAM KOSABANGSA 2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (Ketua LPPM/LPM) :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Instansi Perguruan Tinggi :
Alamat :
Telepon kantor :
Telepon genggam (WhatsApp) :
Surel :

Dengan ini menyatakan membentuk dan mengesahkan tim pendamping Program Kosabangsa 2023 dengan komposisi sebagai berikut:

Informasi ketua tim pendamping

Nama ketua tim pendamping :
Bidang Ilmu :
Alamat :
Telepon kantor :
Telepon genggam (WhatsApp) :
Surel :

Informasi anggota pendamping pertama

Nama anggota pendamping pertama :
Bidang Ilmu :
Alamat :
Telepon kantor :
Telepon genggam (WhatsApp) :
Surel :

Informasi anggota pendamping kedua

Nama anggota pendamping kedua :
 Bidang Ilmu :
 Alamat :
 Telepon kantor :
 Telepon genggam (WhatsApp) :
 Surel :

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Menyetujui,
 Ketua LPPM

Tanda tangan dan stempel basah

(Nama Lengkap)
 NIDN/NIDK

2. Gambaran Teknologi dan Inovasi

Unggah Foto Teknologi dan Inovasi
Foto Teknologi dan Inovasi
Foto yang diunggah memiliki ketentuan dimensi ukuran 1:1 dan berbentuk <i>landscape</i> . Foto atau gambar beresolusi HD 1080 X 1080 dengan 300 ppi.
Deskripsi Singkat Teknologi dan Inovasi
Deskripsi singkat teknologi dan inovasi maksimal 250 kata yang menggambarkan fungsi, kegunaan dan spesifikasi teknologi dan inovasi



3. Deskripsi Lengkap Teknologi dan Inovasi

Deskripsi Lengkap Teknologi dan Inovasi
Spesifikasi Teknologi dan Inovasi
Spesifikasi teknologi dan inovasi maksimum 2 halaman dengan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 spasi 1.15 yang berisi gambaran teknologi dan inovasi yang akan diinkubasikan kepada mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi gambar/foto, narasi dan lengkap dengan spesifikasinya.
Kegunaan
Kegunaan teknologi dan inovasi maksimum 1 halaman dengan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 spasi 1.15 yang berisi fungsi dan kegunaan teknologi dan inovasi serta cara penggunaan teknologi dan inovasi.
Kriteria sasaran di masyarakat
Kriteria sasaran di masyarakat maksimum 2 halaman dengan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 spasi 1.15 yang berisi kesesuaian teknologi dan inovasi dengan kebutuhan masyarakat sasaran dan dilengkapi dengan metode pelaksanaan transfer teknologi dan inovasi yang ideal.
Harga perkiraan sendiri (HPS)
Harga perkiraan sendiri maksimum 1 halaman dengan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 spasi 1.15 yang berisi rincian komponen biaya teknologi dan inovasi dengan foto/bukti perkiraan biaya.

4. Bukti Kepemilikan Teknologi dan Inovasi

Bukti Kepemilikan Teknologi dan Inovasi
Jenis KI (pilih salah satu)
Kepemilikan Teknologi dan Inovasi yang telah siap terap di masyarakat harus memiliki salah satu jenis KI berupa: <ol style="list-style-type: none">1. Paten.2. Paten Sederhana.3. Merek atas barang dan jasa; atau4. Hak Cipta yang berupa alat peraga.
Status KI (pilih salah satu)
Kepemilikan Teknologi dan Inovasi yang telah siap terap di masyarakat harus memiliki KI setidaknya dengan status: <ol style="list-style-type: none">1. <i>Granted</i>; atau2. Terdaftar.

Status Kepemilikan KI (pilih salah satu)

Kepemilikan Teknologi dan Inovasi boleh dalam status kepemilikan

1. Milik sendiri, dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Teknologi dan Inovasi dan lampiran tangkap layar dari DJKI atau sertifikat kepemilikan;
2. Kepemilikan oleh Lembaga/instansi perguruan tinggi, dibuktikan dengan surat pernyataan kewenangan penggunaan teknologi dan inovasi dan tangkap layar dari DJKI atau sertifikat kepemilikan.

Milik sendiri, Surat Pernyataan Kepemilikan Teknologi dan Inovasi

**<KOP LEMBAGA/INSTITUSI>
SURAT PERNYATAAN
KEPEMILIKAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan atas kepemilikan teknologi dan inovasi berupa yang telah dapat diterapkan kepada masyarakat dan dikembangkan sesuai kebutuhan masyarakat dalam Program Kosabangsa. Teknologi dan inovasi tersebut dapat diusulkan dalam Program Kosabangsa untuk tahun anggaran 2023. Teknologi dan inovasi tersebut merupakan hasil reka cipta yang dimiliki sendiri dan dapat dipertanggung jawabkan dalam penggunaannya. Dalam surat pernyataan ini, juga **dilampirkan bukti kepemilikan teknologi dan inovasi.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Mengetahui, Ketua LPPM	Kota, tanggal-bulan-tahun Yang bertanda tangan,
---------------------------	--

Tanda tangan dan stempel basah	Meterai Rp10.000,- Tanda tangan
--------------------------------	------------------------------------

(Nama Lengkap) NIP	(Nama Lengkap) NIP/NIK
-----------------------	---------------------------



Lampiran Bukti kepemilikan Teknologi dan Inovasi oleh Pribadi

Tangkap layar dari DJKI atau sertifikat kepemilikan.

Kepemilikan oleh Lembaga/instansi Perguruan Tinggi, Surat Kewenangan Penggunaan Teknologi dan Inovasi dari Perguruan Tinggi

**<KOP LEMBAGA / INSTITUSI>
SURAT PERNYATAAN KEWENANGAN
PENGUNAAN TEKNOLOGI DAN INOVASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jabatan Struktural :

Dengan ini menyatakan memberikan kewenangan penggunaan teknologi dan inovasi terkait yang dimiliki oleh perguruan tinggi dapat diusulkan dalam Program Kosabangsa untuk tahun anggaran 2023. Pemberian kewenangan penggunaan teknologi dan inovasi tersebut diberikan kepada tim pendamping di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Untuk dapat diterapkan dan dikembangkan sesuai kebutuhan masyarakat dalam Program Kosabangsa. Dalam surat pernyataan ini, juga **dilampirkan bukti atas kepemilikan teknologi dan inovasi oleh lembaga/institusi.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang bertanda tangan, Ketua LPPM/LPM
Meterai 10.000
Tanda tangan dan stempel basah
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran Bukti kepemilikan Teknologi dan Inovasi oleh PT

Tangkap layar dari DJKI atau sertifikat kepemilikan

5. Deskripsi Rencana Pendampingan

Deskripsi Rencana Pendampingan

Deskripsi singkat rencana pendampingan

Uraikan secara singkat kegiatan apa saja yang akan dilakukan dalam pendampingan kepada tim pelaksana, maksimal dalam 250 kata.

Deskripsi rencana pendampingan

Rencana pendampingan ditulis maksimum 2 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 spasi 1.15 dalam bentuk *timeline* yang berisi:

1. Uraian rencana kegiatan terkait dengan pendampingan pembuatan proposal Kosabangsa sesuai dengan format dan substansi yang tertuang dalam panduan.
2. Uraikan rencana kegiatan di lapangan, teknik pendampingan dan membangun jejaring kerja sama dengan mitra kerja sama, bila sudah ada calon mitra kerja sama dapat dijelaskan dan diuraikan penjelasan tentang mitra kerja samanya.
3. Uraikan rencana kegiatan berkaitan dengan penyusunan pelaporan, pertanggungjawaban keuangan dan pemenuhan luaran.

6. Format Surat Pernyataan Kesiapan sebagai Pendamping dan Setuju pada Kebijakan DRTPM

**<KOP LEMBAGA / INSTITUSI>
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENDAMPING
PROGRAM KOSABANGSA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- NIDN :
- Pangkat / Golongan :
- Jabatan Fungsional :
- Peran : - Ketua Pendamping
(coret yang tidak perlu) - Anggota Pendamping Pertama
- Anggota Pendamping Kedua
2. Nama :
- NIDN :
- Pangkat / Golongan :



Jabatan Fungsional :
 Peran : - Ketua Pendamping
 (coret yang tidak perlu) - Anggota Pendamping Pertama
 - Anggota Pendamping Kedua

3. Nama :
 NIDN :
 Pangkat / Golongan :
 Jabatan Fungsional :
 Peran : - Ketua Pendamping
 (coret yang tidak perlu) - Anggota Pendamping Pertama
 - Anggota Pendamping Kedua

Dengan ini menyatakan bahwa kami bersedia mengikuti Program Kosabangsa tahun anggaran 2023 sebagai tim pendamping pelaksanaan program dengan mematuhi ketentuan pelaksanaan program di dalamnya sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Program Kosabangsa dan bersedia mengikuti seluruh kebijakan dari DRTPM.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

**Kota, tanggal-bulan-tahun
 Yang bertanda tangan,**

Anggota Kedua	Pendamping	Anggota Pertama	Pendamping	Ketua Tim Pendamping
(Nama Lengkap) NIDN/NIDK		(Nama Lengkap) NIDN/NIDK		(Meterai Rp10.000,-) (Nama Lengkap) NIDN/NIDK

**Mengetahui,
 Ketua LPPM**

Tanda tangan dan stempel basah

(Nama Lengkap)
 NIDN/NIDK

7. MoU/Kerja Sama dengan Calon Pelaksana (jika sudah memiliki MoU)

Dilampirkan apabila telah memiliki MoU kerja sama dengan calon pelaksana dengan ketentuan MoU tersebut telah ditandatangani oleh pimpinan instansi seperti Rektor, Wakil Rektor, Direktur, Dekan dan atau ketua LPPM yang dimana MoU tersebut telah ditanda tangani sebelum tahun 2023 dan masih berlaku.

Lampiran 4. Indikator Penilaian Usulan Calon Tim Pendamping

1. Seleksi Administrasi Calon Pendamping

No	Komponen	Nilai
1	Tim pendamping terdiri dari minimal 2 orang atau maksimal 3 orang (1 ketua dan 1-2 anggota)	Ya/tidak
2	Ketua pendamping memiliki kesesuaian bidang ilmu dengan teknologi dan inovasi yang diusulkan (<i>Bidang fokus teknologi harus selaras dengan kepakaran "rumpun ilmu level 2" ketua pendamping</i>)	Ya/tidak
3	Tim pendamping mempunyai kepakaran multidisiplin minimal dua bidang ilmu yang berbeda (<i>Prodi dan Rumpun ilmu harus selaras dan ada dua bidang ilmu level 2</i>)	Ya/tidak
4	Surat persetujuan pembentukan tim pendamping dari ketua LPPM/lembaga sejenis sesuai dengan format, berkop institusi/lembaga dan ditandatangani dan dicap basah oleh ketua LPPM/Lembaga yang sejenis. (<i>Format harus sesuai, distempel dan ditandatangani basah, nama yang tercantum harus sesuai</i>)	Ya/tidak
5	Surat pernyataan kepemilikan teknologi dan inovasi atau surat kewenangan penggunaan teknologi dan inovasi dari perguruan tinggi ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 (<i>Format harus sesuai, distempel dan ditandatangani basah, nama yang tercantum harus sesuai</i>)	Ya/tidak
6	Surat pernyataan kesediaan sebagai pendamping dan setuju kepada kebijakan DRTPM ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 (<i>Format harus sesuai, distempel dan ditandatangani basah, nama yang tercantum harus sesuai</i>)	Ya/tidak
7	MoU/Perjanjian kerja sama dengan calon pendamping yang masih berlaku dan ditandatangani oleh kedua belah pihak (jika memilih kategori dengan MoU)	Ya/tidak
8	Penulisan pengusulan calon pendamping sesuai dengan <i>template</i> , jenis dan ukuran fontasi serta ketentuan jumlah halaman	Ya/tidak



2. Seleksi Substansi Calon Pendamping

a. Rekam Jejak

No	Komponen	Opsi Komponen	Nilai
1	Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah (Klik link id sinta)	1 Ketua pendamping memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak 1- 5 artikel	0
		2 Ketua pendamping memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak 6- 10 artikel	1
		3 Ketua pendamping memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak 11-16 artikel	3
		4 Ketua pendamping memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak > 16 artikel	5
2	Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding (Klik link id sinta)	1 Ketua pendamping memiliki publikasi berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> 1-4 artikel	0
		2 Ketua pengusul memiliki pendamping berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> 5-8 artikel	1
		3 Ketua pengusul memiliki pendamping berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> > 8 artikel	2
3	Kuantitas dan status perolehan KI (Paten, Paten Sederhana) (Klik link id sinta)	1 Ketua tim pendamping Tidak memiliki Paten dan Paten Sederhana	0
		2 Ketua tim pendamping memiliki Paten dan Paten Sederhana 1-3	2
		3 Ketua tim pendamping memiliki Paten dan Paten Sederhana > 3 KI	3

b. Substansi Proposal

No	Komponen	Opsi Komponen		Nilai
1	Spesifikasi teknologi dan inovasi	1	Tidak lengkap	2
		2	Cukup lengkap	7
		3	Lengkap	13
		4	Sangat lengkap	20
2	Manfaat teknologi dan inovasi	1	Tidak bermanfaat	0
		2	Cukup bermanfaat	7
		3	Bermanfaat	13
		4	Sangat bermanfaat	20
3	Kriteria sasaran di masyarakat	1	Tidak sesuai	0
		2	Sesuai	10
		3	Sangat sesuai	20
4	HPS	1	Tidak rasional	2
		2	Cukup rasional	5
		3	Rasional	10
		4	Sangat rasional	15
5	Rencana pendampingan tim pelaksana	1	Tidak jelas	2
		2	Cukup jelas	5
		3	Jelas	10
		4	Sangat jelas	15
Total				90



Lampiran 5. Format Usulan Calon Tim Pelaksana

1. Surat Persetujuan Ketua LPPM/lembaga sejenis tentang Pembentukan Tim Pelaksana Program Kosabangsa

<KOP LEMBAGA/INSTITUSI>

**SURAT PERSETUJUAN
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA
PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (Ketua LPPM/lembaga sejenis) :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Instansi Perguruan Tinggi :
Alamat :
Telepon kantor :
Telepon genggam (WhatsApp) :
Surel :

Dengan ini menyatakan membentuk dan mengesahkan tim pelaksana Program Kosabangsa 2023 dengan komposisi sebagai berikut:

Informasi ketua tim pelaksana

Nama ketua tim pelaksana :
Bidang Ilmu :
Alamat :
Telepon kantor :
Telepon genggam (WhatsApp) :
Surel :

Informasi anggota pelaksana pertama

Nama anggota pertama :
Bidang Ilmu :
Alamat :
Telepon kantor :
Telepon genggam (WhatsApp) :
Surel :

Informasi anggota pelaksana kedua

Nama anggota pelaksana kedua :

Bidang Ilmu :
 Alamat :
 Telepon kantor :
 Telepon genggam (WhatsApp) :
 Surel :

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Menyetujui,
 Ketua LPPM/lembaga sejenis

Tanda tangan dan stempel

(Nama Lengkap)
 NIDN/NIDK

2. Format Deskripsi Lokasi Sasaran Program

A. Penjelasan Wilayah Sasaran
<p>Pada bagian ini berisi analisis situasi dan permasalahan wilayah secara umum yang meliputi deskripsi wilayah, potensi wilayah, dan permasalahan wilayah. Uraian analisis wilayah dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi wilayah. Ketentuan umum penulisan pada bagian ini maksimum 2 halaman dengan format penulisan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 dan spasi 1.15.</p>
Deskripsi Wilayah secara Umum
<p>Berisi penjelasan wilayah sasaran program secara umum meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lokasi dan profil wilayah - luas wilayah - batas-batas wilayah - kependudukan, dan lain-lain.
Potensi Wilayah
<p>Pada bagian ini dijelaskan potensi yang dimiliki serta apa saja yang dapat dikembangkan dari wilayah sasaran program meliputi sumber daya alam maupun sumber daya manusia.</p>
Permasalahan Wilayah
<p>Pada bagian ini dijelaskan permasalahan yang terdapat pada wilayah sasaran program yang digambarkan secara komprehensif disertai dengan data statistik atau data pendukung lainnya.</p>



3. Format Deskripsi Mitra Sasaran

B. Deskripsi Mitra Sasaran

Pada bagian ini berisi analisis situasi dan permasalahan mitra sasaran. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Ketentuan umum penulisan pada bagian ini adalah terdiri dari maksimum 4 halaman dengan format penulisan font *Times New Roman* ukuran 12 dan spasi 1.15.

Jenis Mitra

Pada bagian ini dijelaskan jenis dan profil masing-masing mitra sasaran (dua mitra) yang akan dilibatkan dalam Program Kosabangsa disertai dengan data dan gambar yang informatif. Mitra sasaran berasal dari kelompok masyarakat yang produktif secara ekonomi atau kelompok masyarakat non produktif secara ekonomi (kelompok masyarakat umum) yang berada di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lainnya yang termasuk ke dalam daerah tertinggal dan/atau wilayah prioritas ekstrem.

Identitas Mitra (diisi melalui Sistem)

Nama Mitra	Pimpinan Mitra	Kategori Wilayah	Alamat Mitra	Desa	Kab	Prov	Jenis Mitra	Jumlah anggota	Lingkup Kegiatan 1	Lingkup Kegiatan 2

- Nama Mitra
- Pimpinan Mitra
- Kategori Wilayah:
 - Wilayah Prioritas
 - Wilayah Lainnya
- Alamat Mitra
 - Provinsi
 - Kabupaten
 - Desa
- Jenis Mitra
- Ekonomi Produktif : sebutkan jenisnya Bumdes Kelompok tani, kelompok nelayan, koperasi, dll.
- Non Ekonomi Produktif : sebutkan jenisnya Posyandu, kelompok PKK, karang taruna, dll.
- Jumlah Anggota Minimal 20.
- Lingkup Kegiatan Pertama : pemasaran, produksi, pemasaran, dan lain-lain.
- Lingkup Kegiatan Kedua : kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial,

kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
Kondisi Awal Mitra
Pada bagian ini dijelaskan kondisi awal masing-masing mitra sasaran yang meliputi aspek ekonomi, sumberdaya, pendidikan, kesehatan dan aspek lainnya secara komprehensif dalam bentuk data terkuantifikasi.
a. Mitra Pertama
[penjelasan kondisi awal mitra]
b. Mitra Kedua
[penjelasan kondisi awal mitra]
Permasalahan yang Dihadapi Mitra
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) lingkup kegiatan. Untuk mitra sasaran yang bergerak dalam bidang ekonomi, pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) lingkup permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti: <ol style="list-style-type: none"> a. Permasalahan dalam bidang produksi. b. Permasalahan dalam bidang manajemen. c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain. 2. Untuk mitra kelompok masyarakat umum minimal 2 (dua) bidang permasalahan, yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
a. Mitra Pertama
[penjelasan permasalahan yang dihadapi mitra]
b. Mitra Kedua
[penjelasan permasalahan yang dihadapi mitra]
Potensi yang Dimiliki Mitra
Berisi gambaran potensi sosial, budaya, potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia yang dimiliki mitra sasaran di wilayahnya yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung penyelesaian permasalahan yang dihadapi, serta dapat dikembangkan untuk menunjang kesejahteraan mitra sasaran yang dijelaskan secara komprehensif dan dilengkapi oleh data dukung lainnya.
a. Mitra Pertama
[penjelasan potensi yang dimiliki mitra]
b. Mitra Kedua
[penjelasan potensi yang dimiliki mitra]



Peta dan jarak lokasi Perguruan Tinggi pelaksana ke lokasi mitra pertama

Berisi gambaran jarak lokasi mitra dari perguruan tinggi pelaksana yang digambarkan melalui peta, jarak maksimal 100 km atau lebih sejauh dalam satu provinsi.

Peta dan jarak lokasi Perguruan Tinggi pelaksana ke lokasi mitra kedua

Berisi gambaran jarak lokasi mitra dari perguruan tinggi pelaksana yang digambarkan melalui peta, jarak maksimal 100 km atau lebih sejauh dalam satu provinsi.

4. Format Deskripsi Solusi yang ditawarkan

C. Deskripsi Solusi yang Ditawarkan

Solusi permasalahan maksimum 3 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

Gambaran Kegiatan Pemberdayaan

Pada bagian ini dijelaskan tahapan - tahapan rencana kegiatan pemberdayaan yang akan dilakukan pada masing-masing mitra sasaran serta capaian yang ingin dicapai pada setiap tahapannya sesuai dengan permasalahan yang akan diselesaikan.

a. Mitra Pertama

[penjelasan kegiatan pemberdayaan]

b. Mitra Kedua (Jika ruang lingkup permasalahan berbeda dengan mitra pertama)

[penjelasan kegiatan pemberdayaan]

Gagasan Solusi Penyelesaian Masalah

Berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan mitra sasaran.
- b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra sasaran.
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan harus terukur dan dapat dikuantitatifkan yang berupa fakta peningkatan

<p>kapasitas/kompetensi/keberdayaan mitra sasaran.</p> <p>d. Uraian hasil riset tim pelaksana terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.</p>
<p>a. Mitra Pertama</p>
<p>[penjelasan solusi penyelesaian masalah]</p>
<p>b. Mitra Kedua (Jika ruang lingkup permasalahan berbeda dengan mitra pertama)</p>
<p>[penjelasan solusi penyelesaian masalah]</p>
<p>Teknologi dan Inovasi yang Dibutuhkan</p>
<p>Pada bagian ini dijelaskan teknologi yang dibutuhkan dalam menunjang penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Dijelaskan secara menyeluruh terkait spesifikasi alat yang dibutuhkan, serta alasan mengapa alat tersebut dibutuhkan atau jika telah memiliki alat namun memerlukan kepakaran dari pendamping untuk mengembangkan alat tersebut, maka dapat dijelaskan pada bagian ini.</p>
<p>a. Mitra Pertama</p>
<p>[penjelasan teknologi dan inovasi yang dibutuhkan]</p>
<p>b. Mitra Kedua (Jika teknologi yang dibutuhkan berbeda dengan mitra pertama)</p>
<p>[penjelasan teknologi dan inovasi yang dibutuhkan]</p>

5. Surat Pernyataan Kesediaan sebagai Pelaksana dan Setuju pada Kebijakan DRTPM

<KOP LEMBAGA / INSTITUSI> SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN CALON PELAKSANA PROGRAM KOSABANGSA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- NIDN :
- Pangkat / Golongan :
- Jabatan Fungsional :
- Peran : - Ketua Pelaksana
- (coret yang tidak perlu) - Anggota Pertama
- Anggota Kedua
2. Nama :
- NIDN :
- Pangkat / Golongan :



Jabatan Fungsional :
 Peran : - Ketua Pelaksana
 (coret yang tidak perlu) - Anggota Pertama
 - Anggota Kedua

3. Nama :
 NIDN :
 Pangkat / Golongan :
 Jabatan Fungsional :
 Peran : - Ketua Pelaksana
 (coret yang tidak perlu) - Anggota Pertama
 - Anggota Kedua

Dengan ini menyatakan bahwa kami bersedia mengikuti Program Kosabangsa tahun anggaran 2023 sebagai tim pelaksana program dengan mematuhi ketentuan pelaksanaan program di dalamnya sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Program Kosabangsa dan bersedia mengikuti seluruh kebijakan dari DRTPM.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

**Kota, tanggal-bulan-tahun
 Yang bertanda tangan,**

Anggota Kedua

Anggota Pertama

Ketua Tim Pelaksana

(Meterai
Rp10.000,-)

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK

**Mengetahui,
 Ketua LPPM**

Tanda tangan dan stempel basah

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK

6. MoU/Kerja Sama dengan Calon Pendamping (jika sudah memiliki MoU)

Dilampirkan apabila telah memiliki MoU Kerja Sama dengan calon pelaksana dengan ketentuan, MoU tersebut telah ditandatangani oleh pimpinan instansi seperti Rektor, Wakil

Rektor, Direktur, Dekan dan atau ketua LPPM yang dimana MoU tersebut telah ditandatangani sebelum tahun 2023 dan masih berlaku.

Lampiran 6. Indikator Penilaian Calon Tim Pelaksana

1. Seleksi Administrasi Calon Pelaksana

No	Komponen	Nilai
1	Tim pelaksana terdiri 3 orang (1 ketua dan 2 anggota)	Ya/tidak
2	Ketua pelaksana memiliki rekam jejak keilmuan (Level 2) yang relevan dengan program yang diusulkan	Ya/tidak
3	Tim pelaksana mempunyai kepakaran multidisiplin minimal dua bidang ilmu yang berbeda (Prodi dan Rumpun ilmu harus selaras dan ada dua bidang ilmu level 2 yang berbeda)	Ya/tidak
4	Jenis mitra sasaran sesuai dengan ketentuan	Ya/tidak
5	Melibatkan minimal dua kelompok masyarakat yang didampingi (dalam satu desa yang sama) dengan minimal 20 orang setiap kelompoknya.	Ya/tidak
6	Terdapat minimal dua lingkup kegiatan (sesuai RPJMD/RPJM Desa/Non RPJM) yang ditangani pada setiap kelompok mitra sasaran.	Ya/tidak
7	Jarak lokasi mitra sasaran dari perguruan tinggi pelaksana maksimal 100 km atau boleh lebih sejauh dalam satu propinsi.	Ya/tidak
8	Surat persetujuan pembentukan tim pelaksana dari ketua LPPM sesuai dengan format, berkop institusi/lembaga dan ditandatangani dan dicap basah oleh ketua LPPM/Lembaga yang sejenis. (<i>Format harus sesuai, distempel dan ditandatangani basah, nama yang tercantum harus sesuai</i>)	Ya/tidak
9	Surat pernyataan kesediaan sebagai calon pelaksana dan setuju kepada kebijakan DRTPM ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 (<i>Format harus sesuai, distempel dan ditandatangani basah, nama yang tercantum harus sesuai</i>)	Ya/tidak
10	MoU/Perjanjian Kerja Sama dengan calon pendamping yang masih berlaku dan ditandatangani oleh kedua belah pihak (Jika memilih kategori dengan MoU)	Ya/tidak
11	Penulisan pengusulan calon pelaksana sesuai dengan <i>template</i> , jenis dan ukuran fontasi serta ketentuan jumlah halaman	Ya/tidak



2. Seleksi Substansi Calon Pelaksana

a. Rekam Jejak

No	Komponen	Opsi Komponen		Nilai
1	Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah (Klik link id sinta)	1	Ketua pelaksana memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak 1- 2 artikel	0
		2	Ketua pelaksana memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak 3- 5 artikel	1
		3	Ketua pelaksana memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak 5-10 artikel	3
		4	Ketua pelaksana memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> sebanyak > 10 artikel	5
2	Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding (Klik link id sinta)	1	Ketua pelaksana memiliki publikasi berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> 1-4 artikel	0
		2	Ketua pelaksana memiliki pendamping berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> 5-8 artikel	1
		3	Ketua pelaksana memiliki pendamping berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau <i>corresponding author</i> > 8 artikel	2
3	Kuantitas dan status perolehan KI (Klik link id sinta)	1	Ketua tim pendamping Tidak memiliki KI	0
		2	Ketua tim pendamping memiliki KI 1-2	2
		3	Ketua tim pendamping memiliki > 2 KI	3

b. Substansi Proposal

No	Komponen	Opsi Komponen		Nilai
1	Kesesuaian kompetensi tim pelaksana pada implementasi pengabdian masyarakat	1	Tidak Sesuai	0
		2	Kurang Sesuai	3
		3	Sesuai	7
		4	Sangat Sesuai	10
2	Pemanfaatan kompetensi dan rekam jejak tim pelaksana sesuai dengan bidang kegiatan	1	Tidak Sesuai	0
		2	Kurang Sesuai	5
		3	Sesuai	10
		4	Sangat Sesuai	15
3	Ketajaman analisis situasi dan permasalahan mitra sasaran	1	Tidak Jelas	0
		2	Cukup Jelas	10
		3	Jelas	15
		4	Sangat Jelas	20
4	Gagasan solusi yang ditawarkan dalam menyelesaikan permasalahan mitra	1	Tidak Sesuai	0
		2	Cukup Sesuai	10
		3	Sesuai	15
		4	Sangat Sesuai	20
5	Rencana kegiatan pemberdayaan pada mitra sasaran	1	Tidak Sesuai	0
		2	Cukup Sesuai	5
		3	Sesuai	10
		4	Sangat Sesuai	15
6	Penjabaran teknologi yang dibutuhkan dari pendamping	1	Tidak Jelas	0
		2	Cukup Jelas	3
		3	Jelas	7
		4	Sangat Jelas	10



Lampiran 7. Format Usulan Proposal Kosabangsa



Ringkas Biodata (di-input dalam sistem BIMA)						
1. Kompilasi Identitas Pelaksana						
Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi/ Bagian	Bidang Tugas	Id Sinta	H Indeks	Rumpun Ilmu Level 2
2. Kompilasi Identitas Pendamping						
Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi/ Bagian	Bidang Tugas	Id Sinta	H Indeks	Rumpun Ilmu Level 2
3. Kompilasi Identitas Mahasiswa						
Nama, Peran	Perguruan Tinggi/ Institusi	Program Studi/Bagian	NIM	Jum Rekognisi Mata Kuliah dan SKS	Bidang Tugas	
Substansi Proposal Kosabangsa						
1. Judul Proposal (di-input melalui Sistem)						
[Judul Proposal]						
2. Jumlah Usulan Dana (di-input melalui Sistem)						
[Jumlah Usulan Dana]						
3. Tema Bidang Fokus Permasalahan Utama (dipilih melalui Sistem)						
3.a. Bidang Fokus Prioritas			<input type="checkbox"/> Ketahanan Pangan <input type="checkbox"/> Kemandirian Kesehatan <input type="checkbox"/> Energi Terbarukan			

	<input type="checkbox"/> Kemandirian Ekonomi
3.b. Bidang Fokus lainnya	<input type="checkbox"/> Teknologi Informasi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Transportasi <input type="checkbox"/> Kemaritiman <input type="checkbox"/> Pertahanan dan Keamanan <input type="checkbox"/> Kebencanaan <input type="checkbox"/> Material Maju <input type="checkbox"/> Sosial Humaniora

4. Identitas Mitra Sasaran (di-input melalui Sistem)

Nama Mitra	Pimpinan Mitra	Kategori Wilayah	Alamat Mitra	Desa	Kab	Prov	Jenis Mitra	Jumlah anggota	Lingkup Kegiatan 1	Lingkup Kegiatan 2

- Mitra Sasaran wajib minimal 2 kelompok
- Kategori Wilayah:
 - Wilayah Prioritas
 - Wilayah Lainnya
- Alamat Mitra
(memilih lokasi wilayah termasuk dalam wilayah prioritas Kosabangsa atau non prioritas)
- Jenis Mitra
- Ekonomi Produktif :sebutkan jenisnya Bumdes, kelompok tani, kelompok nelayan, koperasi, dll
- Non Ekonomi Produktif : sebutkan jenisnya Posyandu, kelompok PKK, karang taruna, dll
- Jumlah Anggota Minimal 20 orang.
- Lingkup Kegiatan Pertama : pemasaran/produksi/pemasaran.
- Lingkup Kegiatan Kedua : kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.

5. Identitas Mitra Kegiatan (di-input melalui Sistem)

Pimpinan Mitra	Desa	Kabupaten	Provinsi	Kedudukan Mitra

- Kedudukan Mitra Kegiatan
 - ✓ PEMDA : sebutkan namanya
 - ✓ DESA : sebutkan namanya



✓ KELURAHAN : sebutkan namanya

6. Identitas Mitra Kerja Sama (Jika ada; di-input melalui Sistem)

Jenis Mitra	Nama Mitra	Dana <i>in Kind</i>	Dana <i>In Cash</i>
DuDi			
NGO			
Yayasan			
BUMN			
Donor			

7. Jenis Mitra Sasaran

Pada bagian ini dijelaskan jenis dan profil masing-masing mitra sasaran (dua mitra) yang akan dilibatkan dalam Program Kosabangsa disertai dengan data dan gambar yang informatif. Mitra sasaran berasal dari kelompok masyarakat yang produktif secara ekonomi atau kelompok masyarakat non produktif secara ekonomi (kelompok masyarakat umum) yang berada di wilayah prioritas Kosabangsa. Ketentuan umum penulisan pada bagian ini adalah terdiri dari maksimum 2 halaman dengan format penulisan *font Times New Roman* ukuran 12 dan spasi 1.15.

8. Jenis Mitra Kegiatan

Pada bagian ini berisi penjelasan mengenai mitra kegiatan secara umum yang meliputi deskripsi wilayah, topografi wilayah, luas wilayah, batas batas wilayah, jenis pemerintahan, kependudukan, potensi wilayah yang dapat dikembangkan meliputi SDM dan SDA, permasalahan utama wilayah dan program dalam RPJMD/RPJM Desa yang dapat disesuaikan dengan Program Kosabangsa. Uraian analisis wilayah dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi wilayah. Ketentuan umum penulisan pada bagian ini adalah terdiri dari maksimum 2 halaman dengan format penulisan *font Times New Roman* ukuran 12 dan spasi 1.15.

9. Ruang Lingkup

Penjelasan terkait ruang lingkup proposal dijelaskan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 spasi 1.15 yang berisi **rangkuman** dari:

1. **Analisis situasi dan permasalahan mitra sasaran**
2. **Pengaplikasian hasil riset unggulan perguruan tinggi** yang sesuai dengan urgensi kebutuhan masyarakat pada wilayah sasaran;
3. **Solusi permasalahan mitra** yang diberikan dengan pendekatan holistik berbasis riset multidisiplin;
4. **Program RPJMD/RPJM Desa atau Non RPJM** yang mendukung tema pelaksanaan Kosabangsa yang diusulkan.
5. **Keterlibatan mitra kerja sama dan anggaran pendampingan perguruan tinggi** yang didapatkan dalam Program Kosabangsa.

10. Pendahuluan

Pendahuluan maksimum 2 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi

1. Analisis situasi dan permasalahan mitra sasaran. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra baik dari segi potensi dan permasalahan, termasuk ragam permasalahan yang dihadapi wilayah tersebut. Prioritas permasalahan mitra wilayah diuraikan dalam bentuk masalah kewilayahan seperti: Pendidikan, Kesehatan, Produksi (Pertanian, Peternakan, Perikanan), Ekonomi, Kesenian, Sosial-Budaya, Pariwisata, Lingkungan dan masalah kewilayahan lainnya. Petakan minimal dua masalah yang akan dikerjakan dengan ragam masalah di dalamnya untuk setiap mitra sasarnya.
2. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi. Mitra kegiatan adalah Desa/Kelurahan/Desa Adat dengan mitra sasaran yang akan dibantu dapat berupa mitra sasaran yang produktif secara ekonomi atau mitra sasaran non produktif secara ekonomi.
3. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian kepada masyarakat perlu diuraikan.
4. Uraikan sentuhan teknologi dan inovasi yang diberikan dalam akselerasi kualitas dan kuantitas kemajuan masyarakat tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki masyarakat tersebut dan dikaitkan RPJMD/RPJM Desa atau Non RPJM.
5. Uraikan luran yang dijanjikan dan target yang diharapkan dalam membangun wilayah serta jejaring kerja sama yang akan terjadi.

11. Permasalahan dan Solusi

11.1. Permasalahan Prioritas

Permasalahan prioritas maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarnya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi. Untuk kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Apabila mitra sasaran adalah kelompok masyarakat non ekonomi produktif maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan



pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Penentuan permasalahan prioritas harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran dan mitra pemberi dana.

11.2. Solusi

Solusi permasalahan maksimum 2 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut:

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra sasaran.
- b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra sasaran.
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan harus terukur dan dapat dikuantifikasi berupa data peningkatan kapasitas/kompetensi/keberdayaan mitra sasaran.
- d. Uraian hasil riset tim pelaksana maupun tim pendamping terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

12. Metode

Metode pelaksanaan maksimum 3 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk mitra sasaran yang bergerak dalam bidang ekonomi, pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra kelompok masyarakat non ekonomi produktif minimal 2 (dua) bidang permasalahan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra sasaran. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra pemberi dana (jika ada) dan mitra sasaran dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di

lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan dan keterkaitan dengan IKU.

13. Gambaran Teknologi dan Inovasi yang Diterapkan

Gambaran teknologi dan inovasi yang diterapkan berisi uraian maksimal 2 halaman dengan penulisan *Times New Roman* spasi 1,15 menjelaskan gambaran ipteks yang akan diimplementasikan di mitra sasaran dan kepakaran atas teknologi dan inovasi yang diterapkan. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi.

14. Peta Lokasi Mitra Sasaran

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra maksimal 1 halaman dengan penulisan *Times New Roman* spasi 1,15 yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan Perguruan Tinggi Pelaksana. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG.

15. Jadwal Pelaksanaan

No	Nama Kegiatan	Bulan							
		Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1									
2									
...									

*Pelaksanaan kegiatan Kosabangsa adalah maksimal 8 bulan

16. Rangkuman Anggaran

- Usulan Dana Kemdikbudristek :
- Dana Perguruan Tinggi :
- Dana Mitra Kerja Sama :
- Dana Mitra Kegiatan :
- Dana Mitra Sasaran 1 :
- Dana Mitra Sasaran 2 :



No	Jenis Pembelanjaan	Jumlah dana		
		Dana Dikti	Perguruan Tinggi	Mitra Kerja Sama
1	Upah dan Jasa (maks 5%)			
2	Teknologi dan Inovasi (min 45%)			
3	Pelatihan (maks 15%)			
4	Perjalanan dalam negeri (maks 20%)			
5	Pendampingan (maks 10%)			
6	Biaya lainnya (maks 5%)			
	Jumlah			

17. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

18. Luaran & Target Capaian (*di-input* melalui Sistem)

Kategori Luaran	Jenis Luaran	Status
Peningkatan Level keberdayaan Mitra	Peningkatan Pengetahuan Mitra	Tercapai
Peningkatan Level keberdayaan Mitra	Peningkatan Keterampilan Mitra	Tercapai
Peningkatan Level keberdayaan Mitra	Peningkatan Aksesibilitas Mitra	Tercapai
Peningkatan Level Keberdayaan Mitra	Peningkatan Pendapatan Mitra	Tercapai
Pemanfaatan minimal satu teknologi dan inovasi yang ber-KI	<ul style="list-style-type: none"> - Pemanfaatkan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat pegara)/ paten/ paten sederhana) - Pengakuan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/ paten/ paten sederhana) dari hasil yang <i>proven research</i> yang didiseminasikan. - Pemanfaatkan teknologi dan inovasi yang ber-KI dan menghasilkan KI baru yang kontekstual dengan hasil 	Tercapai

	implementasi yang relevan di lokasi pelaksanaan.	
Satu Artikel Ilmiah	- Jurnal Nasional terindeks Sinta - Prosiding seminar bereputasi	- Publish - Terbit dalam prosiding
Artikel Media Massa	- Cetak - Elektronik	- Publish - <i>Online</i> /bisa diakses
Karya Audio Visual	- Video	- Sudah diunggah
Karya Visual	- Poster	- Sudah di- <i>publish</i> di web institusi - Sudah ditampilkan - dalam pameran
Peningkatan level Pengetahuan dan Kemampuan Tim Pelaksana	Pembuatan proposal, desain program, perencanaan keuangan yang efisien dan akuntabel serta pemenuhan luaran kegiatan serta penyusunan laporan kepada DRTPM	Tercapai
Peningkatan level Pengetahuan dan Kemampuan Tim Pelaksana	Pendampingan dalam penerapan teknologi kepada masyarakat	Tercapai
Peningkatan level keberdayaan tim pelaksana terhadap Teknologi dan akses	Pendampingan dalam mendapatkan mitra kerja sama seperti DuDi, Yayasan, NGO/LSM, BUMN	Tercapai
Kegiatan pendampingan dan kunjungan lapangan	Laporan kegiatan pendampingan dan jumlah kunjungan minimal tiga kali	Tercapai

LAMPIRAN (diunggah melalui Sistem)

Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan yang Ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dan Bermeterai Rp10.000,00

<KOP PERGURUAN TINGGI>

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS USULAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama/ :



NIDN :
 Pangkat / Golongan :
 Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
 yang diusulkan dalam Program Kosabangsa tahun anggaran 2023 **baik dalam hal ide, konsep, judul, lokasi maupun isi kegiatannya bersifat orisinal dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Yang menyatakan, Ketua

Meterai Rp. 10.000
 ttd

(Nama Lengkap)
 NIDN/NIDK

Surat Pernyataan Kesiediaan Kerja Sama Mitra Sasaran Bermeterai Rp10.000,00

<KOP SURAT MITRA SASARAN>

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA SASARAN

Surat Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
 Instansi :
 Jabatan :
 Alamat :
 Nomor HP :

Dengan ini menyatakan bahwa **...Nama Mitra...** bersedia bekerja sama dan bermitra dengan :

Judul Pengabdian :
 Nama Ketua :
 NIDN/NIDK :

Instansi :
 Jabatan :
 Alamat :
 Nomor HP :
 Sumber dana :

Dan dengan ini menyatakan bahwa di antara kedua belah pihak tidak memiliki afiliasi dan hubungan kekeluargaan. Bersama ini terlampir bukti pendirian usaha/bukti pembentukan kelompok oleh pemerintah setempat.

Demikian surat pernyataan kesediaan kerja sama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal, bulan, tahun
 Yang membuat pernyataan

Meterai Rp. 10.000
 ttd

.....
 NIK

Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama Mitra Kegiatan

<KOP SURAT MITRA KEGIATAN>

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA KEGIATAN

Surat Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
 Instansi :
 Jabatan :
 Alamat :
 Nomor HP :

Dengan ini menyatakan bahwa **...Nama Mitra Kegiatan...** bersedia bermitra dan bekerja sama dengan :

Judul Pengabdian :
 Nama Ketua :
 NIDN/NIDK :
 Instansi :
 Jabatan :
 Alamat :



Nomor HP :
 Jumlah dana :

Dan dengan ini menyatakan bahwa di antara kedua belah pihak tidak memiliki afiliasi serta hubungan kekeluargaan dan **BERSEDIA** bekerja sama serta memberikan dana padanan atas **usulan Program Kosabangsa** tahun 2023 (Jika ada) sejumlah
 Bersama ini kami menyatakan bahwa kegiatan Program Kosabangsan ini sejalan dengan RPJMD/RPJMDesa atau kesepakatan bersama pemerintah desa*.

Demikian surat pernyataan kesediaan kerja sama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal, bulan, tahun
 Yang membuat pernyataan

Meterai Rp. 10.000
 ttd dan stempel

.....
 NIK/NIP

*) Coret salah satu

1. Surat Pernyataan Mitra Kerja Sama (jika ada)

<KOP SURAT MITRA KERJA SAMA>

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Instansi :
 Jabatan :
 Alamat :
 Nomor HP :

dengan ini menyatakan bahwa di antara kedua belah pihak tidak memiliki afiliasi dan hubungan kekeluargaan dan **BERSEDIA** bekerja sama serta memberikan dana padanan atas **usulan Program Kosabangsa** Tahun 2023 kepada:

Nama Dosen Pelaksana	:	
Institusi Pelaksana	:	
Judul Program Usulan	:	
Dana Padanan dari Mitra (tunai)	:	Rp
Dana Padanan dari Mitra (<i>in-kind</i>)	:	Rp

Dengan peruntukan dana padanan sebagai berikut.

No	Komponen Pembiayaan	Bentuk Bantuan		Peruntukan Bantuan
		Dana Tunai	<i>In-kind</i>	
1				
2				
...				

Demikian pernyataan ini dibuat tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari kami melanggar pernyataan ini, maka kami bersedia diproses sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Kota, tanggal, bulan, tahun
Yang membuat pernyataan

Meterai Rp. 10.000
ttd dan stempel

.....
NIK

2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

<KOP PERGURUAN TINGGI> PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Instansi :
Jabatan :
Alamat :
Nomor HP :

Dengan ini menyatakan bahwa Saya bertanggung jawab penuh untuk menyelesaikan pelaksanaan Program Kosabangsa serta mengunggah laporan kemajuan, laporan akhir dan janji luaran wajib.

Apabila sampai dengan masa penyelesaian pekerjaan tersebut saya lalai/cidera janji/wanprestasi dan/atau terjadi pemutusan kontrak Program Kosabangsa, maka saya bersedia untuk mengembalikan/menyetorkan kembali pendanaan yang telah diterima ke kas negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.



Kota, tanggal, bulan, tahun
Yang membuat pernyataan

Meterai Rp. 10.000

ttd

.....

NIDN/NIDK

Gambar Teknologi yang Diterapkan kepada Mitra

Peta yang Menggambarkan Jarak Lokasi Kegiatan dengan Perguruan Tinggi Pelaksana

Mou Tim Pendamping dan Pelaksana

[LOGO PT Pendamping]

[LOGO PT Pelaksana]

**KESEPAKATAN KERJA SAMA ANTARA
TIM (PT PENDAMPING)
DENGAN
TIM (PT PELAKSANA)
PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023**

**TENTANG
PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PELAKSANAAN PROGRAM KOSABANGSA**

Pada hari ini tanggalBulan Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama ketua tim pendamping** Ketua pendamping Program Kosabangsa dari Prodi....fak....Univ....., selanjutnya disebut sebagai **PENDAMPING.**
- 2 Nama ketua tim pelaksana** Ketua pengusul/pelaksana Program Kosabangsa Prodi.....Fak.....Univ....., selanjutnya disebut **PELAKSANA.**

PELAKSANA DAN PENDAMPING terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. PELAKSANA telah mengajukan proposal "....."
2. PENDAMPING akan memberikan pendampingan kepada PELAKSANA dalam bentuk pendampingan dalam pelaksanaan Kosabangsa sejak perencanaan, pengusulan hingga pelaporan. dan pendampingan dalam melaksanakan kegiatan sesuai yang dituangkan dalam proposal, pemenuhan luaran kegiatan dan evaluasi kegiatan Kosabangsa.

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

1. Maksud Kesepakatan Bersama ini adalah terjadinya peningkatan kapasitas PELAKSANA sesuai tujuan kerja sama yang dilakukan.
2. Tujuan Kesepakatan Bersama ini adalah:
 - a. **PENDAMPING** Memberikan pendampingan kepada **PELAKSANA** dalam mendesain program pemberdayaan masyarakat, pembuatan proposal, perencanaan keuangan yang efisien dan akuntabel serta pemenuhan luaran kegiatan yang dijanjikan;
 - b. **PENDAMPING** Memberikan pendampingan ide dan usulan, teknologi dan inovasi yang akan dikembangkan;
 - c. **PENDAMPING DAN PELAKSANA** Berkolaborasi dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d. **PENDAMPING** Memberikan pendampingan dalam membangun jejaring kerja sama dengan mitra kerja sama, seperti DuDi, Yayasan, NGO/LSM, BUMN, Donor;
 - e. **PENDAMPING** Memberikan pendampingan dalam penyusunan pelaporan kepada DRTPM;
 - f. **PENDAMPING** Memberikan penerapan dan pengembangan teknologi dan inovasi di masyarakat; dan
 - g. **PENDAMPING** melaksanakan kunjungan ke lapangan (mitra sasaran) minimal sebanyak tiga kali.

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dari kesepakatan kerja sama ini adalah sesuai dengan Panduan Program Kosabangsa tahun 2023 bahwa PELAKSANA perlu mendapatkan pendampingan oleh PENDAMPING untuk memberikan pendampingan dalam penyusunan, pelaksanaan, pemenuhan luaran, dan evaluasi Program Kosabangsa.

SASARAN

Pasal 3

Sasaran yang akan dicapai dari kesepakatan kerja sama antara PENDAMPING dan PELAKSANA adalah:

1. Terlaksananya pelatihan dalam meningkatkan kapasitas PELAKSANA.
2. Terlaksananya pendampingan dalam meningkatkan kapasitas PELAKSANA.

KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 4



1. PELAKSANA berkewajiban untuk melakukan pembayaran pelatihan dan pendampingan kepada PENDAMPING yang besarnya sesuai ketentuan pada Panduan Kosabangsa.
2. DRTPM mempunyai hak untuk mendapatkan laporan kegiatan pelatihan dan pendampingan dari PENDAMPING.
3. PENDAMPING berkewajiban untuk melaksanakan pelatihan dan pendampingan dalam penyusunan, pelaksanaan, pemenuhan luaran, dan evaluasi Program Kosabangsa yang dilakukan PELAKSANA.
4. PENDAMPING berhak memperoleh pembayaran dari PELAKSANA yang besarnya sesuai dengan ketentuan pada Panduan Kosabangsa.
5. PELAKSANA berkewajiban untuk mengikuti pelatihan dan pendampingan yang diberikan oleh PENDAMPING.

JANGKA WAKTU

Pasal 5

1. Kesepakatan kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu selama pelaksanaan Program Kosabangsa 2023.
2. Kesepakatan kerja sama ini otomatis berakhir setelah jangka waktu terlewati.

LAIN-LAIN

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur dalam kesepakatan kerja sama ini akan diatur lebih lanjut dalam kesepakatan kerja sama tambahan (*addendum*), yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kesepakatan kerja sama ini.

PENUTUP

Pasal 7

Kesepakatan kerja sama ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal kesepakatan kerja sama dalam rangkap 2 (dua) masing-masing ketentuannya sama, bermeterai dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENDAMPING

Meterai 10.000
TTD

(.....)

NIDN/NIDK

PELAKSANA

Meterai 10.000
TTD

(.....)

NIDN/NIDK

MENGETAHUI

Ketua LPPM/sejenis

Ketua LPPM/sejenis

Ttd dan stempel

Ttd dan stempel

(.....nama.....)

(.....nama.....)

NIDN/NIDK

NIDN/NIDK

RINCIAN RENCANA ANGGARAN BIAYA

1. Komponen Biaya Upah dan Jasa (maksimal 5 %)

Honor	Item	Upah/Jam (Rp)	Kuantitas	Jumlah (Rp)
Pembantu lapangan				
.....				

SUB TOTAL (Rp)

2. Komponen Teknologi dan Inovasi (minimal 45 %)

Material	Item	Justifikasi Harga	Kuantitas	Jumlah (Rp)
Peralatan 1				
Peralatan 2				
Peralatan 3				
.....				
Bahan 1				
Bahan ...n				

SUB TOTAL (Rp)

3. Komponen Pelatihan (maksimal 15 %)

Material	Item	Justifikasi Harga	Kuantitas	Jumlah (Rp)
Material 1				
Material 2				
Material 3				
.....				
Material n				

SUB TOTAL (Rp)



4. Komponen Perjalanan (Maksimal 20 %)				
Material	Item	Justifikasi Harga	Kuantitas	Jumlah (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A				
Perjalanan ke tempat/kota - n				
Konsumsi 1				
SUB TOTAL (Rp)				
5. Komponen Komponen Biaya Pendampingan (Maksimal 10 %)				
Material	Item	Justifikasi Harga	Kuantitas	Jumlah (Rp)
Uang harian 1				
Uang harian .. n				
SUB TOTAL (Rp)				
6. Komponen Biaya Lain-lain (Maksimal 5 %)				
Material	Item	Justifikasi Harga	Kuantitas	Jumlah (Rp)
administrasi, Pemenuhan luaran akademik (publikasi, seminar, HKI, Video, Berita media massa, laporan, lainnya sebutkan)		survey/sampling /dll.		
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL				
LAMPIRAN HPS				
Lampirkan dukungan dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS).				

Lampiran 8. Indikator Penilaian Proposal Kosabangsa

1. Seleksi Administrasi Proposal

No	Komponen	Nilai
1	Melibatkan minimal 5 (lima) orang mahasiswa yang memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan memberikan rekognisi minimal 5 SKS	Ya/tidak
2	Mendukung transformasi pendidikan tinggi melalui 8 Indikator Kinerja Utama (IKU) minimal 2 indikator	Ya/tidak
3	Jadwal kegiatan sesuai dengan tahapan pelaksanaan (maksimal 8 bulan)	Ya/tidak
4	Melampirkan Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan (sesuai format dalam panduan) yang ditandatangani oleh ketua pelaksana dan bermeterai Rp10.000,00	Ya/tidak
5	Melampirkan dua Surat Kerja Sama Mitra Sasaran (sesuai format dalam panduan) yang ditandatangani basah oleh mitra dan bermeterai Rp 10.000,00	Ya/tidak
6	Melampirkan Surat Kerja Sama Mitra Kegiatan (sesuai format dalam panduan) yang ditandatangani basah oleh mitra kegiatan dan bermeterai Rp 10.000,00 serta berkop	Ya/tidak
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat	Ya/tidak
8	Melampirkan Surat Kesepakatan Kerja Sama Perguruan Tinggi Pelaksana dan Perguruan Tinggi Pendamping (MoU) ditandatangani oleh kedua belah pihak dan bermeterai Rp10.000,00	Ya/tidak
9	Terdapat gambar teknologi dan inovasi yang diterapkan kepada mitra	Ya/tidak
10	Penulisan usulan sesuai panduan 1. Penulisan sesuai <i>template</i> proposal (yang terdiri atas Judul, Ringkasan, Kata Kunci, Pendahuluan, Permasalahan Prioritas, Solusi, Metode, Jadwal Pelaksanaan, Luaran dan target capaian, tim pelaksana, daftar Pustaka, gambaran ipteks, peta lokasi) 2. Menggunakan Bahasa Indonesia 3. Jumlah halaman per bagian sesuai (dilihat pada ketentuan jumlah halaman masing-masing bagian) 4. Menggunakan sistem sitasi <i>vancouver</i>	Ya/tidak
11	Melampirkan Surat Kerja Sama Mitra kerja sama dan Pernyataan pemberian dana (sesuai format dalam panduan) yang ditandatangani basah oleh mitra kerja sama dan bermeterai Rp10.000,00 serta berkop (Jika mencantumkan pendanaan dari mitra kerja sama)	Ya/tidak



2. Seleksi substansi Proposal

No	Komponen	Opsi Komponen		Nilai
1	Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran	1	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran tidak jelas	0
		2	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran cukup jelas	5
		3	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran jelas	7
		4	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran sangat jelas	10
2	Rumusan masalah prioritas mitra	1	Rumusan masalah prioritas mitra tidak jelas	0
		2	Rumusan masalah prioritas mitra cukup jelas	2
		3	Rumusan masalah prioritas mitra jelas	3
		4	Rumusan masalah prioritas mitra sangat jelas	5
3	Kesesuaian penugasan, kompetensi tim pelaksana, dan mahasiswa	1	Penugasan , kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa, tidak sesuai	0
		2	Penugasan, kompetensi tim pelaksana, dan mahasiswa sesuai	3
		3	Penugasan , kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sangat sesuai	5
4	Solusi, metoda dan rencana kegiatan yang ditawarkan	1	Solusi, metoda dan rencana kegiatan yang ditawarkan tidak jelas	0
		2	Solusi, metoda dan rencana kegiatan yang ditawarkan kurang jelas	3
		3	Solusi, metoda dan rencana kegiatan yang ditawarkan jelas	7
		4	Solusi, metoda dan rencana kegiatan yang ditawarkan sangat jelas	10
5	Pemberian investasi peralatan kepada mitra	1	Investasi peralatan kepada mitra tidak sesuai/kurang sesuai/tidak ada	0
		2	Investasi peralatan kepada mitra sesuai	7
		3	Investasi peralatan kepada mitra sangat sesuai, dan bermanfaat untuk peningkatan produktivitas/kinerja mitra	10
6	Kualitas lpteks yang ditawarkan (hasil penelitian)	1	Kualitas lpteks yang ditawarkan kurang baik dan bukan dari hasil penelitian pelaksana	2

No	Komponen	Opsi Komponen		Nilai
		2	Kualitas Ipteks yang ditawarkan cukup baik namun bukan dari hasil penelitian pelaksana	3
		3	Kualitas Ipteks yang ditawarkan baik namun bukan dari hasil penelitian pelaksana	5
		4	Kualitas Ipteks yang ditawarkan cukup baik/baik dan dari hasil penelitian pelaksana	10
7	Peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi	1	Peningkatan keberdayaan mitra tidak sesuai dengan permasalahan mitra sasaran	0
		2	Peningkatan keberdayaan mitra sesuai dengan permasalahan mitra sasaran namun tidak terkuantifikasi	5
		3	Peningkatan keberdayaan mitra sesuai dengan permasalahan mitra sasaran dan terkuantifikasi	10
		4	Peningkatan keberdayaan mitra sangat sesuai dengan permasalahan mitra sasaran dan terkuantifikasi	15
8	Satu artikel ilmiah jurnal nasional terindeks SINTA atau satu artikel dalam prosiding pada seminar bereputasi	1	Kinerja jurnal yang dituju tidak sesuai dengan ketentuan minimal atau penyelenggara seminar tidak jelas/tidak kompeten	0
		2	Kinerja jurnal yang dituju kurang baik atau penyelenggara seminar kurang jelas/kurang kompeten	2
		3	Kinerja jurnal yang dituju tergolong baik atau penyelenggara seminar cukup jelas/cukup kompeten	5
9	Pemanfaatan dan pengakuan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dari hasil <i>proven research</i> yang didiseminasikan.	1	Rencana melakukan pemanfaatan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana)	2
		2	Rencana melakukan Pemanfaatan dan Pengembangan teknologi dan inovasi yang telah ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dari hasil <i>proven research</i> yang didiseminasikan	4



No	Komponen	Opsi Komponen		Nilai
		3	Pemanfaatan dan pengembangan teknologi dan inovasi yang ber-KI serta menghasilkan KI baru berupa hak cipta (alat peraga)/ paten/paten sederhana/ yang kontekstual dengan hasil implementasi yang relevan dengan kegiatan.	5
10	Satu artikel pada media massa cetak/elektronik	1	Media massa cetak/elektronik tidak kredibel	0
		2	Media massa cetak/elektronik kredibel namun berskala lokal/daerah	2
		3	Media massa cetak/elektronik kredibel berskala nasional	5
11	Karya audio visual berbentuk video kegiatan	1	Pengusul tidak mencantumkan link pengelola media elektronik	0
		2	Pengelola media elektronik kurang jelas dan kurang meyakinkan keberlanjutannya	2
		3	Pengelola media elektronik cukup jelas dan meyakinkan keberlanjutannya	5
12	Kewajaran RAB yang diusulkan dengan pelaksanaan kegiatan	1	Rincian RAB yang diusulkan tidak rasional	0
		2	Rincian RAB yang diusulkan cukup rasional	2
		3	Rincian RAB yang diusulkan rasional	5
13	Kesesuaian RAB dengan SBM dan ketentuan yang ditetapkan dalam Panduan Kosabangsa	1	RAB yang diusulkan tidak sesuai dengan SBM dan Panduan Kosabangsa	0
		2	RAB yang diusulkan cukup sesuai dengan SBM dan Panduan Kosabangsa	2
		3	RAB yang diusulkan sesuai dengan SBM dan Panduan Kosabangsa	5
14	Kontribusi mitra kerja sama (jika ada)	1	Tidak ada kontribusi mitra kerja sama	0
		2	Ada kontribusi mitra kerja sama (<10jt)	2
		3	Ada kontribusi mitra kerja sama (10-50jt)	3
		4	Ada kontribusi mitra kerja sama (50 - 100jt)	4
		5	Ada kontribusi mitra kerja sama (>100jt)	5

Lampiran 9. Indikator Penilaian *Site Visit*



PANDUAN PENILAIAN KEGIATAN *SITE VISIT* PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023

Judul Program :
 Pengusul :
 Institusi Pengusul :
 Pendamping :
 Institusi Pendamping :
 Reviewer :
 Reviewer :

KRITERIA	Reviewer	DRTPM
Kemampuan Presentasi dan Penguasaan Materi (Bobot 10)		
1. Sistematika PPT dan penyampaian 2. Kesesuaian substansi dengan materi presentasi (Kurang : 3, sesuai : 5, komunikatif dan sangat sesuai : 10)		
Kesesuaian Program dengan permasalahan dalam RPJMD/RPJM Desa (Bobot 10)		
1. Dua lingkup permasalahan yang dikerjakan sesuai dengan RPJMD/RPJM Desa 2. Kompetensi dan kapasitas tim pelaksana sesuai dengan permasalahan (Tidak sesuai : 0, kurang sesuai : 5, sesuai : 10)		
Ketajaman Analisis Situasi Permasalahan Mitra Sasaran (Bobot 10)		
1. Rencana implementasi program 2. Ketajaman analisis situasi mitra permasalahan mitra sasaran 3. Kesesuaian penugasan, kompetensi tim pelaksana, dan mahasiswa (Tidak Jelas : 0, cukup jelas 5, jelas : 7, sangat jelas : 10)		



KRITERIA	Reviewer	DRTPM
<p>Rumusan masalah masalah prioritas mitra (Bobot 10)</p> <ol style="list-style-type: none"> Rumusan masalah prioritas mitra Manfaat program dan peningkatan keberdayaan mitra Potensi <i>Sustainability</i> program Metoda, solusi dan rencana kegiatan <p>(Tidak Jelas : 0 , cukup jelas : 5 , jelas : 7 , sangat jelas : 10)</p>		
<p>Implementasi Penerapan Teknologi dan Inovasi (Bobot 15)</p> <ol style="list-style-type: none"> Investasi peralatan Kualitas lpteks yang ditawarkan Kesesuaian kualitas lpteks yang ditawarkan dengan kebutuhan mitra sasaran Kualitas lpteks berasal dari hasil penelitian pelaksana <p>(Tidak sesuai : 0, kurang sesuai : 5, sesuai : 10, sangat sesuai : 15)</p>		
<p>Implementasi Peningkatan Keberdayaan Mitra Sasaran dan luaran (Bobot 10)</p> <ol style="list-style-type: none"> Kesesuaian rencana tahapan peningkatan keberdayaan mitra sasaran Kesesuaian jadwal pelaksanaan kegiatan Kewajaran target dan luaran <p>(Tidak sesuai : 0 , kurang sesuai : 3 , sesuai : 8, sangat sesuai : 10)</p>		
<p>Kesesuaian mitra sasaran Kosabangsa dengan usulan (Bobot 10)</p> <ol style="list-style-type: none"> Mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi yaitu kelompok usaha masyarakat seperti Koperasi, Bumdes (nama lain sejenis), kelompok tani/ternak/nelayan/lainnya yang sudah berdiri minimal 1 tahun dengan minimal 20 orang anggota dan disertai dengan dokumen pendirian Mitra yang tidak bergerak dalam bidang ekonomi yaitu kelompok masyarakat seperti: karang taruna, kelompok remaja, kelompok PKK, kelompok posyandu, kelompok dasawisma dan kelompok sejenis dengan minimal mempunyai anggota/kader 20 orang dan bukti pembentukan kelompok tersebut dari desa/kelurahan Kesesuaian bidang kegiatan dan komitmen mitra dalam Program Kosabangsa <p>(Tidak sesuai : 0, kurang sesuai : 3, sesuai : 8, sangat sesuai : 10)</p>		

KRITERIA	Reviewer	DRTPM
Keorganisasian dalam Tim (Bobot 10)		
1. Leadership dan kekompakan tim 2. Koordinasi dan pembagian tugas 3. Komitmen dan pendampingan (Tidak kompak: 0, kurang kompak: 5, kompak: 10)		
Komitmen dukungan dana (Bobot 5)		
1. Komitmen dukungan dana dari PT 2. Komitmen dukungan dana dari mitra kegiatan 3. Komitmen dukungan dana dari mitra kerja sama (Tidak ada : 0, ada : 5)		
Rasionalisasi Anggaran (Bobot 10)		
1. Kesesuaian komponen biaya 2. Kesesuaian anggaran terhadap implementasi program (Tidak sesuai : 0, kurang sesuai : 3, sesuai : 7, sangat sesuai : 10)		
Total Nilai (Maksimal 100 minimal 3)		

KOMENTAR HASIL *SITE VISIT* PROGRAM KOSABANGSA

<i>Komentar Umum</i>	
1	<i>Kompetensi Pengusul</i>
2	<i>Kompetensi Pendamping</i>
3	Ketajaman Analisis Situasi Permasalahan Mitra Sasaran
4	Rumusan masalah masalah prioritas mitra
5	Implementasi Penerapan Teknologi
6	Implementasi Peningkatan Keberdayaan Mitra Sasaran dan luaran



7	Kesesuaian mitra sasaran Kosabangsa dengan usulan
8	Kontribusi Mitra Pemberi Dana
9	<i>Rasionalisasi Anggaran</i>
<i>Rekomendasi dan Saran Perbaikan</i>	
1.	Aktivitas yang direkomendasikan
2.	Saran dan Perbaikan

Lampiran 10. Data Isian Kontrak

FORMULIR ISIAN KONTRAK

Data & Identitas :

1. Nama Lengkap :
2. NIP. :
3. Jabatan :
4. Institusi :
5. Alamat Kantor :
 Kode Pos
 Provinsi
6. No. Telp. Kantor & HP :
7. Alamat Email :
8. No. NPWP Institusi :
 (Lampirkan fotocopy)

Data Bank Penerima Dana → (harus rekening Institusi bukan rekening pribadi)

1. Nama Bank :
2. Alamat Bank/No. Telp. :

3. Nama yang tercantum pada Rekening koran/buku tabungan:

4. Nomor Rekening :
 (Lampirkan fotocopy)

....., 2023

<TTD + Stempel>

(.....)

Catatan :

Setelah mengisi form ini dengan lengkap, harap men-*scan* dan melampirkan dokumen dokumen yang dibutuhkan, pada laman Google Form: [XXXXXXXXXXXX](#)

Pejabat yang menandatangani dan mengisi form isian kontrak adalah sebagai berikut:

- Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH) adalah Pejabat yang berwenang
- Perguruan Tinggi Negeri adalah Ketua LPPM/LPM
- Perguruan Tinggi Swasta adalah Kepala LLDIKTI Wilayah-nya



Lampiran 11. Format Laporan Kemajuan

A. Sampul Muka

**LAPORAN KEMAJUAN
PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023**

Logo Perguruan Tinggi Pelaksana dan Logo Perguruan Tinggi Pendamping

JUDUL

Ketua/Anggota Tim Pelaksana

(Nama lengkap dan NIDN/NIDK)

Ketua/Anggota Tim Pendamping

(Nama lengkap dan NIDN/NIDK)

NAMA PERGURUAN TINGGI PELAKSANA

NAMA PERGURUAN TINGGI PENDAMPING

B. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan



Lembar pengesahan dan identitas Pengusul	Kota, TT-BB-TTTT
Informasi perguruan tinggi	
Nama perguruan tinggi	.....
Nama penanggung jawab (Ketua LPPM/LPM)	.....
Alamat	.....
Telepon kantor	.....
Telepon genggam (WhatsApp)	.....
Surel	.....
Informasi ketua tim pengusul	
Nama ketua tim pengusul	.....
Bidang Ilmu	.....
Alamat	.....
Telepon kantor	.....
Telepon genggam (WhatsApp)	.....
Surel	.....
Informasi anggota pengusul	
Nama anggota 1	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Nama anggota 2	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Nama anggota 3	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Realisasi Dana	Rp.....

Ketua Tim Pengusul

Penanggung Jawab,
Ketua LPPM/LPM/
Lembaga yang sejenis

<TTD>

<TTD + Stempel>

(.....)

(.....)



Lembar pengesahan dan identitas Pendamping	Kota, TT-BB-TTTT
Informasi perguruan tinggi	
Nama perguruan tinggi
Nama penanggung jawab (Ketua LPPM/LPM)
Alamat
Telepon kantor
Telepon genggam (WhatsApp)
Surel
Informasi ketua tim pendamping	
Nama ketua tim pendamping
Bidang Ilmu
Alamat
Telepon kantor
Telepon genggam (WhatsApp)
Surel
Informasi anggota pendamping	
Nama anggota 1
Bidang Ilmu
Asal perguruan tinggi
Nama anggota 2
Bidang Ilmu
Asal perguruan tinggi
Nama anggota 3
Bidang Ilmu
Asal perguruan tinggi

Penanggung Jawab,

Ketua Tim Pendamping

Ketua LPPM/LPM/ Lembaga yang sejenis

<TTD>

<TTD + Stempel>

(.....)

(.....)

C. Sistematika Laporan Kemajuan



LAPORAN KEMAJUAN PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023	
JUDUL	
Tim Pelaksana	Ketua (NIDN/NIDK) Anggota (NIDN/NIDK) Anggota (NIDN/NIDK)
Perguruan Tinggi Pelaksana	
Tim Pendamping	Ketua (NIDN/NIDK) Anggota (NIDN/NIDK) Anggota (NIDN/NIDK)
Perguruan Tinggi Pendamping	
Bidang Fokus Kegiatan	
Mitra Sasaran	Nama mitra
Mitra Kegiatan	Nama mitra
Mitra Kegiatan	
Dana Disetujui Kemdikbudristek	IDR XX
Dana Penyerta Perguruan Tinggi Pelaksana (in-cash) (jika ada)	IDR XX
Jumlah mahasiswa yang terlibat di PT pelaksana	XX orang
RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN	
Uraian singkat berisikan 300 kata tentang mitra, lokasi mitra, permasalahan prioritas mitra, solusi permasalahan, metode pelaksanaan kegiatan, target luaran dan kata kunci.	
BAB 1. PENDAHULUAN	
<p>Pendahuluan maksimum 2 halaman dengan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Analisis situasi dan permasalahan mitra sasaran. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra baik dari segi potensi dan permasalahan, termasuk ragam permasalahan yang dihadapi wilayah tersebut. Prioritas permasalahan mitra diuraikan dalam bentuk masalah kewilayahan seperti: Pendidikan, Kesehatan, Produksi (Pertanian, Peternakan, Perikanan), Ekonomi, Kesenian, Sosial-Budaya, Pariwisata, Lingkungan dan masalah kewilayahan lainnya. Petakan minimal dua masalah yang akan dikerjakan dengan 	



ragam masalah di dalamnya untuk setiap mitra sasarannya.

2. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi. Mitra sasaran adalah Desa/Kelurahan/Desa Adat dengan mitra yang akan dibantu dapat berupa unit usaha di masyarakat dan kelompok masyarakat umum.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dan Manfaat maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi:

1. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian kepada masyarakat perlu diuraikan.
2. Uraikan sentuhan teknologi dan inovasi yang diberikan dalam akselerasi kualitas dan kuantitas kemajuan masyarakat tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki masyarakat tersebut dan dikaitkan RPJMD/RPJM Desa.
3. Uraikan manfaat kegiatan terhadap masyarakat sasaran.

BAB 3. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

A. Permasalahan

Permasalahan prioritas maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarannya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

Untuk kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Apabila mitra sasaran adalah kelompok masyarakat non ekonomi produktif maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Penentuan permasalahan prioritas harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran dan mitra pemberi dana.

B. Solusi

Solusi permasalahan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan

permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra sasaran.
- b. Tuliskan capaian target luaran yang telah dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra sasaran.
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan harus terukur dan dapat dikuantifikasi berupa data peningkatan kapasitas/kompetensi/keberdayaan mitra sasaran.

BAB 4. TEKNIS PELAKSANAAN DAN HAMBATAN KEGIATAN

Uraikan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi teknis pelaksanaan dan uraian cara penyelesaian hambatan kegiatan Kosabangsa di lapangan.

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Uraikan maksimum 2 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi:

1. Uraian ketercapaian target dari masing-masing solusi dengan indikator terkuantifikasi.
2. Peralatan (dalam bentuk teknologi dan inovasi atau bentuk lainnya) yang diinvestasikan kepada mitra.
3. *Output* dan *Outcome* yang diperoleh (luaran dari level keberdayaan mitra dan ketercapaian luaran akademik).

BAB 6. FAKTOR PENDUKUNG DAN RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Uraikan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian faktor pendukung kegiatan dan rencana penyelesaian kegiatan yang belum terlaksana.

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

Uraikan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi rangkuman kesimpulan dan saran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.



- LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan dan dokumentasi kegiatan)**
- A. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan**
 - B. Dokumen analisis level keberdayaan mitra**
 - C. Progress Artikel Ilmiah yang akan dipublikasikan melalui jurnal nasional terindeks SINTA atau satu artikel dalam Prosiding pada seminar bereputasi**
 - D. Dokumen pemanfaatan/pengakuan KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dari hasil *proven research* yang didiseminasikan.**
 - E. Artikel di media massa cetak/elektronik**
 - F. Berita Acara Serah Terima (BAST)**

<KOP PERGURUAN TINGGI PELAKSANA>

BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET

Nomor : (Nomor Persuratan pada Lembaga/LPPM)

Pada hari ini tanggal bertempat di Kantor Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)/Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) Universitas/PT..... telah terjadi penyerahan/ penerimaan barang sesuai dengan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan Program Kosabangsa tahun anggaran 2023 antara:

Nama :
 Jabatan :
 Alamat PT :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA Selaku penanggungjawab sebagai pihak yang menyerahkan;

Nama :
 Jabatan :
 Alamat Mitra :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA Selaku pihak yang menerima barang;

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa barang sesuai rincian sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)
			Jumlah Total Harga (Rp.)	

Demikian berita acara serah terima aset ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<p>Yang menerima: (Tanda Tangan dan Stempel) Nama : NIK :</p>	<p>Yang menyerahkan: (Tanda Tangan, Meterai 10.000) Nama : NIDN/NIDK:</p>
<p>Mengetahui, Ketua Lembaga PT (Tanda Tangan dan Stempel) (.....) NIDN/NIDK:</p>	

G. Luaran Karya Audio Visual berupa Video (Link YouTube)

1. Pada awal tayangan video harus memuat informasi-informasi sebagai berikut:
 - a. Judul kegiatan dan Nama Program (Program Kosabangsa)
 - b. Logo Kemdikbudristek, Logo Perguruan Tinggi Pelaksana, Logo Perguruan Tinggi Pendamping
 - c. Nama ketua dan anggota disertai NIDN/NIDK (Pelaksana dan Pendamping)
 - d. Tahun pelaksanaan
2. Video durasi maksimal 5 menit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembuatan dokumentasi Program Kosabangsa melalui video dilakukan dengan jenis penayangan dokumenter. Video yang dibuat merupakan video pendek bukan kumpulan foto atau *PowerPoint*.
 - b. Seluruh konten dalam video merupakan hasil karya dari tim pelaksana selama pelaksanaan Program Kosabangsa.
 - c. Video dibuat sekreatif mungkin dan informatif namun dengan tetap memperhatikan aspek *copyright* dan tidak melanggar hak kekayaan intelektual pihak manapun.
 - d. Video tidak mengandung unsur keberpihakan politik, iklan maupun menyinggung SARA.
 - e. Video diharuskan menggunakan kamera yang mendukung dengan format MP4/Quicktime Mov/FLV dengan resolusi minimal 1080p dengan aspek rasio video *landscape*.
 - f. Film menggunakan *subtitle* bahasa Indonesia (menggunakan *running text* dan *voice over*).
 - g. Video menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan Program Kosabangsa, yakni kondisi wilayah, permasalahan mitra, keterbatasan mitra dll.
 - h. Video menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan Program Kosabangsa (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll).
 - i. Video menampilkan aktivitas pendampingan dan hasil kegiatan pendampingan.
 - j. Video menampilkan testimoni dari mitra.
 - k. Video yang dibuat harus dapat menggambarkan hasil kegiatan secara keseluruhan hingga saat ini.
 - l. Video diunggah pada laman *YouTube* masing-masing Lembaga.
 - m. Video mencantumkan *credit title* dan ucapan terima kasih kepada DRTPM.



- n. Pelaksana menyerahkan keseluruhan video kepada DRTPM Kemendikbudristek. Kemendikbudristek berhak untuk mempublikasikannya lebih luas dengan mencantumkan keseluruhan isi video atau sebagian isi video untuk kepentingan DRTPM Kemendikbudristek.

H. Power Point (PPT) Presentasi Laporan Kemajuan

FORMAT *POWERPOINT* PRESENTASI LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN PROGRAM KOSABANGSA

1. Presentasi dibuat dalam bentuk *PowerPoint*
2. Waktu penyajian maksimal 15 menit
3. Semua informasi ditulis secara singkat, padat dan jelas
4. Terdiri dari maksimal 6 slide.
 - a) Slide 1 berisi
 - Judul Kegiatan dan Nama Program (Program Kosabangsa)
 - Lokasi Kegiatan
 - Nama Pengusul dan Anggota beserta NIDN/NIDK
 - Nama Pendamping dan Anggota beserta NIDN/NIDK
 - Tahun pelaksanaan dan Perguruan Tinggi
 - b) Slide 2 berisi
 - Identitas mitra, permasalahan mitra penerima program, dan dana disetujui (data disampaikan dalam bentuk penjelasan singkat)
 - Solusi terhadap permasalahan mitra (minimal 2 lingkup permasalahan)
 - c) Slide 3 berisi
 - Kegiatan yang telah dilakukan (disertai dengan foto pendukung kegiatan dan capaian yang terukur/terkuantifikasi).
 - d) Slide 4 berisi
 - Hasil dan luaran dalam bentuk publikasi (artikel, Publikasi Media Massa, Buku, dll).
 - HKI yang dihasilkan (Hak Cipta, Paten, Merk, dan bentuk HKI lainnya)
 - Faktor yang menghambat/kendala dalam pelaksanaan dan solusinya
 - Faktor yang mendukung dalam pelaksanaan
 - e) Slide 5 berisi (Peran Aktif PT Pendamping)
 - Permasalahan yang dihadapi oleh tim pelaksana dalam proses pendampingan
 - Kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh tim perguruan tinggi pendamping
 - f) Slide 6 berisi
 - Foto-foto kegiatan
 - Foto alat atau barang (diberi keterangan nama alat, fungsi, spesifikasi alat yang dibantukan kepada mitra, dan penjelasan alat hasil karya tim atau beli)

I. Format Karya Visual Berbentuk Poster (*Upload*)

FORMAT POSTER PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen Poster dengan Format sebagai berikut:
 - a. ukuran: 160cm x 60cm dalam format JPEG;
 - b. resolusi minimal 300 pixel/dpi;
 - c. Jenis warna RGB;
 - d. orintasi: potret.
2. Format penulisan poster sebagai berikut:
 - a. Poster merupakan jenis **poster ilmiah** dan harus mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK dan logo perguruan tinggi.
 - b. Poster bersifat original dan menggambarkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Desain tampilan, warna dan konten merupakan hasil karya sendiri dan tidak mengandung unsur *plagiarism*, dan unsur SARA.
 - d. Poster memuat judul, tim pelaksana, instansi pemberi dana, resume pelaksanaan kegiatan, hasil pelaksanaan kegiatan dan teknologi dan inovasi yang diterapkan.

J. Format Laporan Pendamping

<KOP PERGURUAN TINGGI PENDAMPING>

LAPORAN KEGIATAN PENDAMPINGAN PROGRAM KOSABANGSA

Judul Kegiatan :

Identitas Tim Pendamping

Nama Ketua :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Jumlah Anggota Tim :

Identitas Tim Pelaksana

Nama Ketua :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Jumlah Anggota Tim :



Dana Disetujui :

No.	Tanggal Pendampingan	Lokasi Pendampingan	Rincian Kegiatan Pendampingan
1			
2			
3. dst..			

Dengan lampiran dokumentasi kegiatan pendampingan berupa foto dengan informasi yang lengkap dan dibuat berurut sesuai tanggal kegiatan.

Ketua Tim Pendamping

Penanggung Jawab,
Ketua LPPM/LPM/ Lembaga yang sejenis

<TTD>

<TTD + Stempel>

(.....)

(.....)

NIDN/NIDK

NIDN/NIDK

K. Format Karya Visual Berbentuk Poster (*Upload*)

Dokumen peningkatan level pengembangan, pemahaman, dan kemampuan tim pelaksana (dari tim pendamping).

Lampiran 12. Ketentuan Monev Internal

1. Perguruan Tinggi Pelaksana Program Kosabangsa melalui LPPM/LPM diwajibkan melakukan *monitoring* dan evaluasi internal sebelum pencairan dana 30% kepada pelaksana.
2. Dalam *monitoring* dan evaluasi internal LPPM menugaskan *reviewer* internal baik dari Perguruan Tinggi Pelaksana maupun Perguruan Tinggi Pendamping atau diperbolehkan melibatkan *reviewer* DRTPM untuk melakukan penilaian pelaksanaan kegiatan. *Revieweryang* ditugaskan minimal 2 (dua) orang.
3. Ketentuan *reviewer* internal yang ditunjuk dalam penilaian *monitoring* dan evaluasi Program Kosabangsa adalah:
 - a. Berpendidikan doktor.
 - b. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor Kepala.
 - c. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*.
 - d. Berpengalaman dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
4. Hasil penilaian *monitoring* dan evaluasi Internal yang dilakukan kemudian ditandatangani ketua LPPM/LP dan diserahkan kepada DRTPM.



Lampiran 13. Borang Penilaian Monev Internal dan Eksternal

<KOP PERGURUAN TINGGI PELAKSANA> BORANG PENILAIAN *MONITORING* DAN EVALUASI PROGRAM KOSABANGSA

Judul Kegiatan :
Identitas Tim Pelaksana
Nama Ketua :
NIDN/NIDK :
Perguruan Tinggi :
Jumlah Anggota Tim :
Identitas Tim Pendamping
Nama Ketua :
NIDN/NIDK :
Perguruan Tinggi :
Jumlah Anggota Tim :
Dana Disetujui :

1. Peningkatan Level Keberdayaan Mitra dan Pelaksanaan Kegiatan

No	Komponen		Keterangan	Bobot
1	Penilaian berdasarkan jenis mitra sasaran (pilih salah satu)			
	A. Peningkatan level keberdayaan mitra untuk mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan) (skor = 0)	0
		2	Cukup Meningkatkan apabila peningkatannya sampai dengan 10% (skor = 10)	10
		3	Meningkat apabila peningkatannya >10% sampai dengan 25% (skor = 20)	20
		4	Sangat Meningkatkan apabila peningkatannya >25% (skor = 30)	30
b. Peningkatan pengetahuan dalam pengembangan kuantitas dan kualitas produk				
c. Peningkatan keterampilan mitra				
d. Peningkatan aksesibilitas mitra				

No	Komponen		Keterangan	Bobot
	terhadap target pasar			
	B. Peningkatan level keberdayaan mitra masyarakat umum	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0
	a. Peningkatan pemahaman dan pengetahuan masyarakat	2	Cukup Meningkatkan apabila peningkatannya sampai dengan 10%	10
		3	Meningkat apabila peningkatannya >10% sampai dengan 25%	20
	b. Peningkatan keterampilan masyarakat	4	Sangat Meningkatkan apabila peningkatannya >25%	30
	c. Peningkatan akses masyarakat terhadap Kesehatan/Pendidikan dll			
	d. Peningkatan ketentraman/kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum)			
2	Kegiatan yang dilaksanakan telah membantu peningkatan capaian potensi sumberdaya mitra sasaran	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir dalam monev lapangan)	0
		2	Tidak Membantu	5
		3	Cukup Membantu	10
		4	Membantu	15
		5	Sangat Membantu	20
3	Kualitas pelaksanaan 2 (dua) bidang perkelompok	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir dalam monev lapangan) (skor = 0)	0
		2	Tidak baik (skor = 2)	5
		3	Cukup baik (skor = 5)	10
		4	Baik (skor = 7)	15
		5	Sangat baik (skor = 10)	20
4	Kesesuaian kegiatan dengan kebutuhan mitra	1	Tidak sesuai (skor = 0)	0
		2	Kurang sesuai (skor = 3)	5
		3	Sesuai (skor = 4)	15
		4	Sangat sesuai (skor = 5)	20



No	Komponen		Keterangan	Bobot
5	Pelibatan mahasiswa dan pemberian rekognisi dalam kegiatan	1	Tidak ada pelibatan mahasiswa (skor = 0)	0
		2	Ada pelibatan mahasiswa dengan jumlah <5 dengan rekognisi yang tidak jelas (skor = 5)	5
		3	Ada pelibatan mahasiswa dengan jumlah <5 dengan rekognisi yang jelas (minimal 5 SKS) (Skor = 7.5)	7
		4	Ada pelibatan mahasiswa sesuai dengan ketentuan (5 orang atau lebih) dengan rekognisi yang jelas (5 SKS atau lebih)	10
Jumlah				100

2. Kualitas Pendampingan

No	Komponen		Keterangan	Nilai
1	Kegiatan Pendampingan	1	Tidak ada pendampingan (skor = 0)	0
		2	Pendampingan dilakukan secara daring	5
		3	Pendampingan dilakukan secara luring	10
		4	Pendampingan dilakukan secara daring dan luring	20
2	Jumlah pendampingan	1	Tidak ada pendampingan (skor = 0)	0
		2	< 4 kali	5
		3	4 - 6 kali	10
		4	7 - 8 kali	15
		5	> 8 kali	20
3	Peningkatan level pengembangan dalam penerapan teknologi dan inovasi pelaksana	1	Tidak ada (tim pemahaman pelaksana tidak mampu mengembangkan teknologi dan inovasi)	0
		2	Ada (tim pemahaman pelaksana dapat Mengembangkan teknologi dan inovasi)	15
4	Peningkatan level pemahaman pelaksana	1	Tidak ada (tim pemahaman pelaksana tidak	0

No	Komponen		Keterangan	Nilai
	terhadap proses penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan program.		meningkat) (skor = 0)	
		2	Cukup Meningkat apabila peningkatannya sampai dengan 10% (skor = 8)	10
		3	Meningkat apabila peningkatannya >10% sampai dengan 25% (skor = 15)	15
		4	Sangat Meningkat apabila peningkatannya >25% (skor = 20)	25
5	Peningkatan level kemampuan pelaksana untuk mendapatkan mitra pemberi dana.	1	Tidak ada (tim pemahaman pelaksana tidak meningkat) (skor = 0)	0
		2	Cukup Meningkat apabila peningkatannya sampai dengan 10% (skor = 7)	7
		3	Meningkat apabila peningkatannya >10% sampai dengan 25% (skor = 15)	15
		4	Sangat Meningkat apabila peningkatannya >25% (skor = 20)	20
Jumlah				100

3. Penilaian Publikasi dan Penerapan Teknologi dan Inovasi

No	Komponen		Keterangan	Nilai
1	Publikasi ilmiah di Jurnal nasional terindeks SINTA/Prosiding pada seminar bereputasi	1	Tidak ada <i>draft</i> artikel (skor = 1)	0
		2	Ada <i>draft</i> artikel (skor = 2)	10
		3	Ada bukti terkirim (skor = 3)	15
		4	Ada bukti diterima/di- <i>review</i> (skor = 5)	20
		5	Terpublikasi prosiding/jurnal ISSN/media massa (skor = 7)	25
		6	Terpublikasi nasional terakreditasi SINTA /internasional) (skor = 10)	30
2	Publikasi pada media massa (cetak/elektronik)	1	Tidak ada <i>draft</i> artikel (skor = 0)	0
		2	Ada <i>draft</i> artikel (skor = 1)	3
		3	Ada bukti terkirim ada editing (skor = 2)	5



No	Komponen	Keterangan	Nilai
		4 Repository perguruan tinggi/sudah terbit pada media cetak/elektronik, namun tidak lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah (skor = 3)	10
		5 Sudah terbit di media cetak/elektronik lokal, lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah (skor = 4)	15
		6 Sudah terbit di media cetak/elektronik nasional, menyebutkan nama institusi, dana hibah (skor = 5)	20
3	Pemanfaatan dan pengakuan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dari hasil <i>proven research</i> yang didiseminasikan.	1 Tidak ada pemanfaatan (Tim tidak melakukan pemanfaatan dari teknologi dan inovasi yang telah memiliki hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana)	0
		2 Ada pemanfaatan teknologi dan inovasi (Tim melakukan pemanfaatan dari teknologi dan inovasi yang telah memiliki hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana)	20
		3 Ada pemanfaatan dan pengembangan teknologi dan inovasi (Tim melakukan pemanfaatan dari teknologi dan inovasi yang telah memiliki hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dan terdapat inovasi/pengembangan teknologi (dari hasil <i>proven research</i>) yang didiseminasikan	30
		4 Ada pemanfaatan dan pengembangan teknologi dan inovasi yang ber KI serta menghasilkan KI baru berupa hak cipta (alat peraga)/paten/paten sederhana yang kontekstual dengan hasil implementasi yang relevan dengan kegiatan	50
Jumlah			100

4. Penilaian Video

No	Komponen	Opsi komponen		Nilai
1	Pencantuman Logo Kelembagaan	1	Tidak mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK (sebagai pemberi dana) dan logo kedua Universitas	0
		2	Mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK (sebagai pemberi dana) dan logo kedua Universitas	10
2	Ketercapaian Sasaran Kegiatan	1	Video tidak menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan program pengabdian (mitra/wilayah)	0
		2	Video menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan program pengabdian (mitra/wilayah)	10
3	Proses Pelaksanaan Kegiatan	1	Video tidak lengkap menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan pengabdian (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll)	10
		2	Video menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan pengabdian (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll)	20
4	Testimoni Mitra	1	Video tidak menampilkan testimoni dari mitra	0
		2	Video menampilkan testimoni dari mitra	10
5	Materi Video	1	Video yang dibuat merupakan kumpulan foto atau <i>PowerPoint</i>	1
		2	Video yang dibuat merupakan kombinasi foto atau <i>PowerPoint</i> dan video	5
		3	Video yang dibuat seutuhnya merupakan tayangan video	10
6	Resolusi Video	1	Resolusi video kurang dari 720p dengan tipe video <i>landscape</i> (Kualitas tayangan tidak bagus)	0
		2	Resolusi video minimal 720p dengan tipe video <i>landscape</i>	10
7	Akun <i>YouTube</i>	1	Video tidak diunggah pada laman <i>YouTube</i> masing-masing lembaga	0



No	Komponen	Opsi komponen		Nilai
		2	Video diunggah pada laman <i>YouTube</i> masing-masing lembaga	10
8	Pelaporan Video	1	Laman <i>YouTube</i> tidak disampaikan dalam laporan kemajuan kegiatan	0
		2	Laman <i>YouTube</i> disampaikan dalam laporan kemajuan kegiatan	10
9	Jumlah <i>Viewers</i> Video	1	Tidak ada <i>viewers</i>	0
		2	Jumlah <i>viewers</i> < 25	1
		3	Jumlah <i>viewers</i> 25-50	3
		4	Jumlah <i>viewers</i> 50-100	7
		5	Jumlah <i>viewers</i> > 100	10
Jumlah				100

5. Penilaian Poster

No	Komponen	Opsi komponen		Nilai
1	Substansi (tujuan, metode, hasil)	1	Tidak Sesuai	10
		2	Cukup Sesuai	20
		3	Sesuai	30
		4	Sangat Sesuai	40
2	Kejelasan Informasi: Terbaca (<i>visible</i>) Terstruktur (<i>structured</i>)	1	Tidak Jelas/ Tidak Terstruktur	5
		2	Cukup Jelas/ Cukup Terstruktur	10
		3	Jelas/ Terstruktur	20
		4	Sangat Jelas/ Terstruktur Baik	30
3	Daya Tarik (tata letak, pewarnaan, keserasian)	1	Tidak Menarik	5
		2	Cukup Menarik	10
		3	Menarik	20
		4	Sangat Menarik	30
Jumlah				100

Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai I

Penilai II

TTD

TTD

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK

Mengetahui
Kepala LPPM/LPM/Lembaga sejenis

TTD + Stempel

(Nama Lengkap)
NIDN/NIDK



Lampiran 14. Format Laporan Akhir Program Kosabangsa

A. Sampul Muka

**LAPORAN AKHIR
PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023**

Logo Perguruan Tinggi Pelaksana dan Logo Perguruan Tinggi Pendamping

JUDUL

Ketua/Anggota Tim Pelaksana

(Nama lengkap dan NIDN/NIDK)

Ketua/Anggota Tim Pendamping

(Nama lengkap dan NIDN/NIDK)

NAMA PERGURUAN TINGGI PELAKSANA

NAMA PERGURUAN TINGGI PENDAMPING

B. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir



Lembar pengesahan dan identitas Pengusul	Kota, TT-BB-TTTT
Informasi perguruan tinggi	
Nama perguruan tinggi	.....
Nama penanggung jawab (Ketua LPPM/LPM)	.....
Alamat	.....
Telepon kantor	.....
Telepon genggam (WhatsApp)	.....
Surel	.....
Informasi ketua tim pengusul	
Nama ketua tim pengusul	.....
Bidang Ilmu	.....
Alamat	.....
Telepon kantor	.....
Telepon genggam (WhatsApp)	.....
Surel	.....
Informasi anggota pengusul	
Nama anggota 1	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Nama anggota 2	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Nama anggota 3	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Realisasi Dana	Rp.....

Ketua Tim Pengusul

Penanggung Jawab,
Ketua LPPM/LPM/
Lembaga yang sejenis

<TTD>

<TTD + Stempel>

(.....)

(.....)



Lembar pengesahan dan identitas Pendamping	Kota, TT-BB-TTTT
Informasi perguruan tinggi	
Nama perguruan tinggi	.....
Nama penanggung jawab (Ketua LPPM/LPM)	.....
Alamat	.....
Telepon kantor	.....
Telepon genggam (WhatsApp)	.....
Surel	.....
Informasi ketua tim pendamping	
Nama ketua tim pendamping	.....
Bidang Ilmu	.....
Alamat	.....
Telepon kantor	.....
Telepon genggam (WhatsApp)	.....
Surel	.....
Informasi anggota pendamping	
Nama anggota 1	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Nama anggota 2	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....
Nama anggota 3	.....
Bidang Ilmu	.....
Asal perguruan tinggi	.....

Ketua Tim Pendamping

Penanggung Jawab,
Ketua LPPM/LPM/ Lembaga yang sejenis

<TTD>

<TTD + Stempel>

(.....)

(.....)

C. Sistematika Laporan Akhir



LAPORAN AKHIR PROGRAM KOSABANGSA TAHUN 2023	
JUDUL	
Tim Pelaksana	Ketua (NIDN) Anggota (NIDN) Anggota (NIDN)
Perguruan Tinggi Pelaksana	
Tim Pendamping	Ketua (NIDN) Anggota (NIDN) Anggota (NIDN)
Perguruan Tinggi Pendamping	
Bidang Fokus Kegiatan	
Mitra Sasaran	Nama mitra
Mitra Sasaran	Nama mitra
Mitra Kegiatan	Nama mitra
Mitra Kerja Sama	Nama mitra
Dana Disetujui Kemdikbudristek	IDR XX
Dana Penyerta Perguruan Tinggi Pelaksana (<i>in-cash</i>) (jika ada)	IDR XX
Dana Penyerta Mitra Kerja Sama (<i>in-cash</i>) (jika ada)	IDR XX
Dana Penyerta Mitra kegiatan (<i>in-cash</i>) (jika ada)	IDR XX
Jumlah mahasiswa yang terlibat di PT pelaksana	XX orang
RINGKASAN LAPORAN AKHIR	
Uraian singkat berisikan 300 kata tentang mitra, lokasi mitra, permasalahan prioritas mitra, solusi permasalahan, metode pelaksanaan kegiatan, target luaran yang tercapai dan kata kunci.	
BAB 1. PENDAHULUAN	
Pendahuluan maksimum 2 halaman dengan <i>font Times New Roman</i> ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi Analisis situasi dan permasalahan mitra sasaran. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra baik dari segi	



potensi dan permasalahan, termasuk ragam permasalahan yang dihadapi wilayah tersebut. Prioritas permasalahan mitra diuraikan dalam bentuk masalah kewilayahan seperti: Pendidikan, Kesehatan, Produksi (Pertanian, Peternakan, Perikanan), Ekonomi, Kesenian, Sosial-Budaya, Pariwisata, Lingkungan dan masalah kewilayahan lainnya sesuai dengan permasalahan yang terjadi di kawasan daerah tertinggal dan kemiskinan ekstrim. Petakan minimal dua bidang yang akan dikerjakan dengan ragam masalah di dalamnya untuk setiap mitra sarannya.

Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi. Mitra sasaran adalah Desa/Kelurahan/Desa Adat dengan mitra yang akan dibantu dapat berupa unit usaha di masyarakat dan kelompok masyarakat umum.

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dan Manfaat maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi:

1. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian kepada masyarakat perlu diuraikan.
2. Uraikan sentuhan teknologi dan inovasi yang diberikan dalam akselerasi kualitas dan kuantitas kemajuan masyarakat tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki masyarakat tersebut dan dikaitkan RPJMD/RPJM Desa.
3. Uraikan manfaat kegiatan terhadap masyarakat sasaran.

BAB 3. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

A. Permasalahan

Permasalahan prioritas maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sarannya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

Untuk kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Apabila mitra sasaran adalah kelompok masyarakat non ekonomi produktif maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut dapat dipilih minimal dua bidang, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara

spesifik. Penentuan permasalahan prioritas harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran dan mitra pemberi dana.

B. Solusi

Solusi permasalahan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang diselesaikan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang diselesaikan pada prioritas permasalahan mitra.
- b. Tuliskan capaian target luaran yang telah dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha atau bidang yang dikerjakan pada mitra sasaran.
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan harus terukur dan dapat dikuantifikasi berupa data peningkatan kapasitas/kompetensi/keberdayaan mitra sasaran.

BAB 4. METODE PELAKSANAAN

Metode Pelaksanaan maksimum 2 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian metode pelaksanaan untuk masing-masing lingkup/bidang kegiatan secara rinci.

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Hasil dan luaran yang dicapai maksimum 3 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi:

1. Uraian indikator capaian yang terkuantifikasi dari setiap solusi pada masing-masing lingkup/bidang permasalahan.
2. Peralatan (investasi dalam bentuk teknologi dan inovasi atau bentuk lainnya) yang dibantukan kepada mitra.
3. *Output* dan *Outcome* yang diperoleh (luaran dari level keberdayaan mitra dan ketercapaian luaran akademik).

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

Uraikan maksimum 1 halaman dengan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi kesimpulan dan saran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan dan dokumentasi kegiatan)



A. Dokumentasi Kegiatan dan Dokumentasi Mitra setelah Kehadiran Kosabangsa (yang menunjukkan dokumen sebelum dan sesudah kegiatan yang berbentuk foto dengan narasi)

B. Dokumentasi luaran Artikel Ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal nasional terindeks SINTA atau satu artikel dalam Prosiding pada seminar bereputasi

C. Dokumen pemanfaatan/pengakuan KI (hak cipta (berupa alat pegara)/paten/paten sederhana) dari hasil *proven research* yang didiseminasikan.

D. Artikel di media massa cetak/elektronik

E. Berita Acara Serah Terima Aset (BAST)

<KOP PERGURUAN TINGGI PELAKSANA>

BERITA ACARA SERAH TERIMA ASET

Nomor: (Nomor Persuratan pada Lembaga/LPPM)

Pada hari ini tanggal bertempat di Kantor Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)/Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) Universitas/PT..... telah terjadi penyerahan/ penerimaan barang sesuai dengan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan Program Kosabangsa tahun anggaran 2023 antara:

Nama :
Jabatan :
Alamat PT :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA Selaku penanggungjawab sebagai pihak yang menyerahkan;

Nama :
Jabatan :
Alamat Mitra :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA Selaku pihak yang menerima barang;

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa barang sesuai rincian sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)
			Jumlah Total Harga (Rp.)	

Demikian berita acara serah terima aset ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima:

<TTD + Stempel>

Nama :

NIK :

Yang menyerahkan:

<TTD, Meterai 10.000>

Nama :

NIDN/NIDK:

**Mengetahui,
Ketua Lembaga PT**

<TTD + Stempel>

(.....)

NIDN/NIDK:

F. Luaran Karya Audio Visual berupa Video (*Link YouTube*)

1. Pada awal tayangan video harus memuat informasi-informasi sebagai berikut:
 - a. Judul kegiatan dan Nama Program (Program Kosabangsa)
 - b. Logo Kemdikbudristek, Logo Perguruan Tinggi Pelaksana, Logo Perguruan Tinggi Pendamping
 - c. Nama ketua dan anggota disertai NIDN/NIDK (Pelaksana dan Pendamping)
 - d. Tahun pelaksanaan
2. Video durasi maksimal 5 menit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembuatan dokumentasi Program Kosabangsa melalui video dilakukan dengan jenis penayangan dokumenter. Video yang dibuat merupakan video pendek bukan kumpulan foto atau *PowerPoint*.
 - b. Seluruh konten dalam video merupakan hasil karya dari tim pelaksana selama pelaksanaan Program Kosabangsa.
 - c. Video dibuat sekreatif mungkin dan informatif namun dengan tetap memperhatikan aspek *Copyright* dan tidak melanggar hak kekayaan intelektual pihak manapun;
 - d. Video tidak mengandung unsur keberpihakan politik, iklan maupun menyinggung SARA.
 - e. Video diharuskan menggunakan kamera yang mendukung dengan format MP4/Quicktime Mov/FLV dengan resolusi minimal 1080p dengan aspek rasio video *landscape*.
 - f. Film menggunakan *subtitle* bahasa Indonesia (menggunakan *running text* dan *voice over*).
 - g. Video menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan Program Kosabangsa, yakni kondisi wilayah, permasalahan mitra, keterbatasan mitra dll.
 - h. Video menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan Program Kosabangsa (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll).
 - i. Video menampilkan aktivitas pendampingan dan hasil kegiatan pendampingan.
 - j. Video menampilkan testimoni dari mitra.
 - k. Video yang dibuat harus dapat menggambarkan hasil kegiatan secara keseluruhan hingga saat ini.
 - l. Video diunggah pada laman *YouTube* masing-masing Lembaga.



- m. Video mencantumkan *credit title* dan ucapan terima kasih kepada DRTPM.
- n. Pelaksana menyerahkan keseluruhan video kepada DRTPM Kemendikbudristek dan Kemendikbudrisrek berhak untuk mempublikasikannya lebih luas dengan mencantumkan keseluruhan isi video atau sebagian isi video untuk kepentingan DRTPM Kemendikbudristek.

G. PowerPoint (PPT) Presentasi Laporan Akhir

FORMAT POWERPOINT PRESENTASI LAPORAN AKHIR KEGIATAN PROGRAM KOSABANGSA

1. Presentasi dibuat dalam bentuk *PowerPoint*
2. Waktu penyajian maksimal 15 menit
3. Semua informasi ditulis secara singkat, padat dan jelas
4. Terdiri dari maksimal 6 slide.
 - a. Slide 1 berisi
 - 1) Judul Kegiatan dan Nama Program (Program Kosabangsa)
 - 2) Lokasi Kegiatan
 - 3) Nama Pengusul dan Anggota beserta NIDN/NIDK
 - 4) Nama Pendamping dan Anggota beserta NIDN/NIDK
 - 5) Tahun pelaksanaan dan Perguruan Tinggi
 - b. Slide 2 berisi
 - 1) Identitas mitra, permasalahan mitra penerima program, dan dana disetujui (data disampaikan dalam bentuk penjelasan singkat)
 - 2) Solusi terhadap permasalahan mitra (minimal 2 lingkup permasalahan)
 - c. Slide 3 berisi
 - 1) Kegiatan yang telah dilakukan (disertai dengan foto pendukung kegiatan dan capaian yang terukur/terkuantifikasi).
 - d. Slide 4 berisi
 - 1) Hasil dan luaran dalam bentuk publikasi (artikel, Publikasi Media Massa, Buku, dll).
 - 2) HKI yang dihasilkan (Hak Cipta, Paten, Merk, dan bentuk HKI lainnya)
 - 3) Faktor yang menghambat/kendala dalam pelaksanaan dan solusinya
 - 4) Faktor yang mendukung dalam pelaksanaan
 - e. Slide 5 berisi (Peran Aktif PT Pendamping)
 - 1) Permasalahan yang dihadapi oleh tim pelaksana dalam proses pendampingan
 - 2) Kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh tim perguruan tinggi pendamping
 - f. Slide 6 berisi
 - 1) Foto-foto kegiatan
 - 2) Foto alat atau barang (diberi keterangan nama alat, fungsi, spesifikasi alat yang dibantukan kepada mitra, dan penjelasan alat hasil karya tim atau beli)

H. Format Karya Visual Berbentuk Poster

FORMAT POSTER (X-BANNER) PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen Poster dengan Format sebagai berikut:
 - a. ukuran: 160cm x 60cm dalam format JPEG;
 - b. resolusi minimal 300 pixel/dpi;
 - c. Jenis warna CMYK;
 - d. orintasi: potret;
 - e. Jenis kertas: *flexi* (apabila dicetak).
2. Format penulisan poster sebagai berikut:
 - a. Poster merupakan jenis **poster ilmiah** dan harus mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK dan logo perguruan tinggi.
 - b. Poster bersifat original dan menggambarkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Desain tampilan, warna dan konten merupakan hasil karya sendiri dan tidak mengandung unsur *plagiarism*, dan unsur SARA.
 - d. Poster memuat judul, tim pelaksana, instansi pemberi dana, resume pelaksanaan kegiatan, hasil pelaksanaan kegiatan dan teknologi dan inovasi yang diterapkan.

I. Format Laporan Pendamping

KOP PERGURUAN TINGGI

LAPORAN KEGIATAN PENDAMPINGAN PROGRAM KOSABANGSA

Judul Kegiatan :

Identitas Tim Pendamping

Nama Ketua :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Jumlah Anggota Tim :

Identitas Tim Pelaksana

Nama Ketua :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Jumlah Anggota Tim :



Dana :
Disetujui :

No.	Tanggal Pendampingan	Lokasi Pendampingan	Rincian Kegiatan Pendampingan
1			
2			
3. dst..			

Dengan lampiran dokumentasi kegiatan pendampingan berupa foto dengan informasi yang lengkap dan dibuat berurut sesuai tanggal kegiatan.

Ketua Tim Pendamping

<TTD>

(.....)

Penanggung Jawab,
Ketua LPPM/LPM/
Lembaga yang sejenis

<TTD + Stempel>

(.....)

J. Dokumen peningkatan level pengembangan, pemahaman, dan kemampuan tim pelaksana (Dari tim pendamping)

K. Indikator Capaian Luaran Kegiatan (diisi melalui Sistem)

Merujuk pada Lampiran 16.

L. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Program Kosabangsa

**<KOP PERGURUAN TINGGI>
PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
PROGRAM KOSABANGSA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Instansi :

Sehubungan dengan Kontrak Program Kosabangsa:

Tanggal Kontrak Induk* :

Nomor Kontrak Induk* :
 Tanggal Kontrak Turunan** :
 Nomor Kontrak Turunan** :
 Judul :
 Tahun Usulan :
 Tahun Pelaksanaan :
 Jangka Waktu : ... tahun
 Dana yang disetujui :

Dengan ini menyatakan bahwa Saya telah menyelesaikan pelaksanaan Program Kosabangsa dengan dibuktikan dengan mengunggah laporan kemajuan, laporan akhir dan memenuhi seluruh janji luaran wajib.

Apabila setelah berita acara penyelesaian pekerjaan ini dibuat ditemukan kemudian hari lalai/cidera janji/wanprestasi, saya bersedia untuk mengembalikan/menyetorkan kembali uang ke kas negara sebesar nilai pendanaan yang didapatkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

... ,

(Meterai Rp10.000,-)

(Nama dan tanda tangan)

Keterangan:

*diisi tanggal dan nomor Kontrak Induk antara DRTPM dengan LP/LPPM Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta

**Kontrak Turunan diisi tanggal dan nomor kontrak antara LP/LPPM Perguruan Tinggi dengan Pelaksana



Lampiran 15. Format Indikator Capaian Luaran Kegiatan

1. Indikator Capaian Luaran Pelaksana

No	Indikator Capaian	Pilihan/Isian
A	Identitas	
1	Mitra Sasaran	<ul style="list-style-type: none"> ○ Masyarakat Ekonomi Produktif ○ Masyarakat Ekonomi Non-Produktif
2	Status Sosial Mitra	
	Masyarakat Produktif secara ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> ○ BUMDes ○ Anggota Koperasi ○ Kelompok Petani ○ Kelompok Nelayan ○ Kelompok Peternak ○ Kelompok Masyarakat Produktif secara Ekonomi Lainnya (sebutkan)
	Masyarakat Non Produktif secara ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kelompok Pendidikan (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK/Pesantren) ○ Kelompok PKK/Karang Taruna ○ Puskesmas/Posyandu ○ Kelompok Masyarakat Non Produktif secara Ekonomi Lainnya (sebutkan)
3	Jumlah Mitra	
	Mitra 1	..... Orang
	Mitra 2	..... Orang
4	Pendidikan Mitra Mayoritas/Rata-rata	<ul style="list-style-type: none"> ○ S3 ○ S2 ○ S1 ○ Diploma ○ SMA ○ SMP ○ SD ○ Tidak Berpendidikan
5	Bidang Permasalahan Mitra (semua mitra)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Teknologi ○ Manajemen ○ Sosial Ekonomi ○ Hukum ○ Keamanan ○ Bidang Lainnya (sebutkan)
6	Jarak Perguruan Tinggi ke Mitra	
	Mitra 1	<ul style="list-style-type: none"> ○ < 50 KM ○ 50 - 100 KM ○ > 100 KM (satu provinsi)
	Mitra 2	<ul style="list-style-type: none"> ○ < 50 KM ○ 50 - 100 KM

No	Indikator Capaian	Pilihan/Isian
		o > 100 KM (satu provinsi)
7	Jenis Kelamin Tim Pengusul	
	Laki-laki	..... Orang
	Perempuan	..... Orang
	Jenis Kelamin Tim Pendamping	
	Laki-laki	..... Orang
	Perempuan	..... Orang
8	Jenis Kelamin Mitra	
	Laki-laki	..... Orang
	Perempuan	..... Orang
9	Jumlah Mahasiswa	..... Orang
10	Jenis Kelamin Mahasiswa	
	Laki-laki	..... Orang
	Perempuan	..... Orang
11	Metode Pelaksanaan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> o Penyuluhan o Pendampingan o Pendidikan o Demplot/Percontohan o Rancang Bangun o Pelatihan o Metode pelaksanaan kegiatan lainnya (sebutkan)
12	Waktu Efektif Pelaksanaan	..... Bulan
13	Potensi keberlanjutan program atas inisiatif mitra	<ul style="list-style-type: none"> o Berlanjut o Berhenti
14	Kapasitas Produksi Sebelum Program (khusus mitra sasaran yang produktif secara ekonomi)	
	Mitra 1	..... (ton/kg/satuan lainnya)
	Mitra 2	..... (ton/kg/satuan lainnya)
15	Kapasitas Produksi Setelah Program (khusus mitra sasaran yang produktif secara ekonomi)	
	Mitra 1	..... (ton/kg/satuan lainnya)
	Mitra 2	..... (ton/kg/satuan lainnya)
16	Omzet Sebelum Program (khusus mitra sasaran yang produktif secara ekonomi)	
	Mitra 1	..... Rupiah
	Mitra 2	..... Rupiah
17	Omzet Setelah Program (khusus mitra sasaran yang produktif secara ekonomi)	
	Mitra 1	..... Rupiah
	Mitra 2	..... Rupiah
18	Peningkatan level keberdayaan mitra (khusus mitra sasaran yang non produktif secara ekonomi melalui analisis hasil kuesioner sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan)	



No	Indikator Capaian	Pilihan/Isian
	Mitra 1 (minimal dua)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bidang Kesehatan : % ○ Bidang Pendidikan : % ○ Bidang Keamanan : % ○ Bidang Hukum : % ○ Bidang Seni : % ○ Bidang Lainnya (sebutkan) : %
	Mitra 2 (minimal dua)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bidang Kesehatan : % ○ Bidang Pendidikan : % ○ Bidang Keamanan : % ○ Bidang Hukum : % ○ Bidang Seni : % ○ Bidang Lainnya (sebutkan) : %
19	Sumber Pendanaan Lainnya	
	Sumber Pendanaan	..... Isian
	Jumlah Pendanaan	..... Rupiah
B	Kontribusi Mitra	
1	Peran Mitra Sasaran dalam Kegiatan	
	Aktif (sebutkan kegiatan yang dilaksanakan)	.....
	Pasif (jelaskan alasan pasif)	.....
2	Peran Mitra Kegiatan (Pemerintah Daerah)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dukungan dana ○ Dukungan kebijakan ○ Dukungan pelaksanaan kegiatan
3	Kontribusi Pendanaan Mitra Kegiatan (jika ada)	..... Rupiah
C	Mitra Kerja sama (jika ada)	
1	Jenis Mitra kerja sama	<ul style="list-style-type: none"> ○ DuDi ○ NGO ○ Yayasan ○ Lainnya (sebutkan)
2	Jumlah staff mitra kerja sama yang berpartisipasi	..... Orang
3	Jumlah pendanaan dari mitra kerja sama	..... Rupiah
4	Sistem pengelolaan dana	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dikelola Perguruan Tinggi ○ Dikelola oleh mitra kerja sama ○ Dikelola oleh tim Kosabangsa
D	Manajemen Kegiatan	
1	Peran tim pelaksana	○ Memimpin persiapan

No	Indikator Capaian	Pilihan/Isian
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Menetapkan teknis pelaksanaan ○ Mengubah strategi pendekatan di lapangan ○ Mengelola keuangan ○ Menetapkan jadwal kegiatan ○ Lainnya (sebutkan)
2	Peran tim pendamping	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memimpin persiapan ○ Menetapkan teknis pelaksanaan ○ Mengubah strategi pendekatan di lapangan ○ Mengelola keuangan ○ Menetapkan jadwal kegiatan ○ Lainnya (sebutkan)
3	Peran mitra kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memimpin persiapan ○ Menetapkan teknis pelaksanaan ○ Mengubah strategi pendekatan di lapangan ○ Mengelola keuangan ○ Menetapkan jadwal kegiatan ○ Lainnya (sebutkan)
4	Peran mitra kerja sama	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memimpin persiapan ○ Menetapkan teknis pelaksanaan ○ Mengubah strategi pendekatan di lapangan ○ Mengelola keuangan ○ Menetapkan jadwal kegiatan ○ Lainnya (sebutkan)
5	Peran mitra sasaran	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memimpin persiapan ○ Menetapkan teknis pelaksanaan ○ Mengubah strategi pendekatan di lapangan ○ Mengelola keuangan ○ Menetapkan jadwal kegiatan ○ Lainnya (sebutkan)
E Luaran Wajib Program		
1	Artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal nasional terindeks SINTA	Sesuai dengan isian luaran Publikasi di BIMA
2	Prosiding dan Seminar bereputasi	Sesuai dengan isian luaran Prosiding di BIMA
3	Pemanfaatan/pengakuan KI (hak cipta (berupa alat	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemanfaatkan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat



No	Indikator Capaian	Pilihan/Isian
	peraga)/paten/paten sederhana) dari hasil <i>proven research</i> yang didiseminasikan	<p>peraga)/paten/paten sederhana)</p> <ul style="list-style-type: none"> o Pengakuan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dari hasil <i>proven research</i> yang didiseminasikan. o Pemanfaatkan teknologi dan inovasi yang ber-KI dan menghasilkan KI baru berupa hak cipta (alat peraga)/ paten/paten sederhana/ yang kontekstual dengan hasil implementasi yang relevan dengan kegiatan.
4	Publikasi Media Massa	Sesuai dengan isian luaran Publikasi Media Massa di BIMA
5	Peningkatan Daya Saing	
	Meningkat (Jelaskan)	.....
	Tidak Meningkatkan (Jelaskan)	.....
6	Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan wilayah/desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/ kelompok-kelompok di wilayah, tingkat penggunaan IT, kelengkapan standar prosedur pengelolaan)	
	Meningkat (Jelaskan)	.....
	Tidak Meningkatkan (Jelaskan)	.....
7	Perbaikan sumber daya alam (policy, tata kelola, eksplorasi dan konservasi)	
	Meningkat (Jelaskan)	.....
	Tidak Meningkatkan (Jelaskan)	.....
8	Peningkatan Penerapan IPTEKS	
	Meningkat (Jelaskan)	.....
	Tidak Meningkatkan (Jelaskan)	.....
9	Perbaikan Tata Nilai Masyarakat	.....
10	Metode atau Sistem	.....
11	Produk (Barang atau Jasa)	
	Barang	.....
	Jasa	.....
12	Peningkatan Income	.....
13	<i>Transfer knowledge</i> untuk mitra	
	Ada (Jelaskan)	.....

No	Indikator Capaian	Pilihan/Isian
14	Teknologi dan inovasi yang diberikan	
	Ada (Jelaskan)	.....
	Tidak Ada (Jelaskan)	.....
15	Penyelesaian masalah yang diterapkan	.....
16	Perubahan pola pikir yang dihasilkan	<ul style="list-style-type: none"> o Masyarakat Terlibat o Masyarakat Memanfaatkan o Perubahan pola pikir, sikap dan keuntungan
	Jelaskan	.....
F	Luaran Tambahan Program	
1	Buku ber-ISBN	.....
2	HKI	<ul style="list-style-type: none"> o Paten o Paten Sederhana o Hak Cipta
3	Lainnya (sebutkan)	.....



Lampiran 16. Format Indikator Penilaian Hasil / Seminar Hasil

1. Penilaian Substansi dan Luaran Keberdayaan Mitra

No	Komponen		Keterangan	Bobot
1	Penilaian berdasarkan jenis mitra sasaran (pilih salah satu)			
	A. Peningkatan level keberdayaan mitra untuk mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0
		2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5
		3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10
		4	Meningkat apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15
		5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20
	1. Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0
		2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5
		3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10
		4	Meningkat apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15
		5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20
	2. Peningkatan pengetahuan dalam pengembangan kuantitas dan kualitas produk	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0
		2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5
		3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10
		4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15
5		Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
3. Peningkatan keterampilan mitra	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0	
	2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5	
	3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10	
	4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15	
	5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
4. Peningkatan aksesibilitas mitra terhadap target pasar	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0	
	2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5	
	3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10	
	4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15	
	5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
B. Peningkatan level keberdayaan mitra masyarakat umum	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0	
	2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5	
	3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10	
	4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15	
	5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
1. Peningkatan pemahaman dan pengetahuan masyarakat	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0	
	2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5	
	3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10	
	4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15	
	5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
2. Peningkatan akses masyarakat terhadap Kesehatan/Pendidikan dll	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0	
	2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5	
	3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10	
	4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15	
	5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
3. Peningkatan ketentraman/ kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum)	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir secara lengkap dalam monev lapangan)	0	
	2	Kurang Meningkat, apabila peningkatannya kurang dari sampai dengan 25%	5	
	3	Cukup Meningkat, apabila peningkatannya sampai dengan 25%	10	
	4	Meningkat, apabila peningkatannya >25% sampai dengan 50%	15	
	5	Sangat Meningkat, apabila peningkatannya >50%	20	
2	Kegiatan yang dilaksanakan telah membantu	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir dalam monev lapangan)	0

No	Komponen		Keterangan	Bobot
	peningkatan capaian potensi sumberdaya mitra sasaran	2	Tidak Membantu	2
		3	Cukup Membantu	5
		4	Membantu	7
		5	Sangat Membantu	10
3	Kualitas pelaksanaan 2 (dua) bidang berkelompok	1	Tidak ada (tim pelaksana tidak hadir dalam monev lapangan) (skor = 0)	0
		2	Tidak baik (skor = 2)	2
		3	Cukup baik (skor = 5)	5
		4	Baik (skor = 7)	7
		5	Sangat baik (skor = 10)	10
4	Kesesuaian solusi dengan kebutuhan mitra	1	Solusi yang dilaksanakan tidak sesuai dengan kebutuhan mitra	0
		2	Solusi yang dilaksanakan kurang sesuai dengan kebutuhan mitra	3
		3	Solusi yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan mitra	7
		4	Solusi yang dilaksanakan sangat sesuai dengan kebutuhan mitra	10
5	Target capaian dari tiap solusi permasalahan mitra	1	Target capaian tidak terpenuhi (<50%)	2
		2	Target capaian kurang terpenuhi (50 s/d 75)	5
		3	Target capaian cukup terpenuhi (76 - 99%)	10
		4	Target capaian terpenuhi (100%)	15
6	Terbangunnya sentra-sentra yang merepresentasikan ciri khas desa sesuai dengan target Program	1	Tidak ada peningkatan	0
		2	Cukup meningkat	5
		3	Meningkat/sangat meningkat	10
7	Perbaikan arah kebijakan, tata kelola, eksploitasi dan konservasi sumber daya alam dan potensi keberlanjutan program	1	Tidak ada	0
		2	Cukup meningkat	5
		3	Meningkat	10
8	Akuntabilitas dan rasionalitas anggaran yang digunakan	1	Kurang rasional dan kurang akuntabel, bantuan kepada mitra	3
		2	Rasional dan akuntabel, bantuan kepada mitra	10
9	Pelibatan mahasiswa dan pemberian rekognisi dalam kegiatan	1	Tidak ada pelibatan mahasiswa	0
		2	Ada pelibatan mahasiswa dengan jumlah <5 dengan rekognisi yang	2



No	Komponen		Keterangan	Bobot
			tidak jelas	
		3	Ada pelibatan mahasiswa dengan jumlah <5 dengan rekognisi yang jelas (minimal 5 SKS)	3
		4	Ada pelibatan mahasiswa sesuai dengan ketentuan (5 orang atau lebih) dengan rekognisi yang jelas (5 SKS atau lebih)	5
Jumlah				100

2. Penilaian Pendampingan

No	Komponen		Keterangan	Bobot
1	Kegiatan Pendampingan	1	Tidak ada pendampingan (skor = 0)	0
		2	Pendampingan dilakukan secara daring	5
		3	Pendampingan dilakukan secara luring	10
		4	Pendampingan dilakukan secara daring dan luring	20
2	Jumlah pendampingan	1	Tidak ada pendampingan (skor = 0)	0
		2	< 4 kali	5
		3	4 - 6 kali	10
		4	7 - 8 kali	15
		5	> 8 kali	20
3	Peningkatan level pengembangan dalam penerapan teknologi dan inovasi pelaksana	1	Tidak ada (tim pemahaman pelaksana tidak mampu mengembangkan teknologi dan inovasi)	0
		2	Ada (tim pemahaman pelaksana dapat mengembangkan teknologi dan inovasi)	15
4	Peningkatan level pemahaman pelaksana terhadap proses penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan program.	1	Tidak ada (tim pemahaman pelaksana tidak meningkat) (skor = 0)	0
		2	Cukup Meningkatkan apabila peningkatannya sampai dengan 10% (skor = 8)	10
		3	Meningkat apabila peningkatannya >10%	15

No	Komponen		Keterangan	Bobot
			sampai dengan 25% (skor = 15)	
		4	Sangat Meningkatkan apabila peningkatannya >25% (skor = 20)	25
5	Peningkatan level kemampuan pelaksana untuk mendapatkan mitra pemberi dana.	1	Tidak ada (tim pemahaman pelaksana tidak meningkat) (skor = 0)	0
		2	Cukup Meningkatkan apabila peningkatannya sampai dengan 10% (skor = 7)	7
		3	Meningkat apabila peningkatannya >10% sampai dengan 25% (skor = 15)	15
		4	Sangat Meningkatkan apabila peningkatannya >25% (skor = 20)	20
Jumlah				100

3. Penilaian Video

No	Komponen		Opsi komponen	Nilai
1	Pencantuman Logo Kelembagaan	1	Tidak mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK (sebagai pemberi dana) dan logo kedua Universitas	0
		2	Mencantumkan logo KEMDIKBUDRISTEK (sebagai pemberi dana) dan logo kedua Universitas	10
2	Ketercapaian Sasaran Kegiatan	1	Video tidak menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan program pengabdian (mitra/wilayah)	0
		2	Video menampilkan kondisi sebelum adanya pelaksanaan program pengabdian (mitra/wilayah)	10
3	Proses Pelaksanaan Kegiatan	1	Video tidak lengkap menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan pengabdian (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll)	10
		2	Video menampilkan aktivitas kegiatan pelaksanaan pengabdian (Pemantauan lapangan, sosialisasi, serah terima alat, pelatihan, dll)	20



No	Komponen	Opsi komponen		Nilai
4	Testimoni Mitra	1	Video tidak menampilkan testimoni dari mitra	0
		2	Video menampilkan testimoni dari mitra	10
5	Materi Video	1	Video yang dibuat merupakan kumpulan foto atau <i>PowerPoint</i>	1
		2	Video yang dibuat merupakan kombinasi foto atau <i>PowerPoint</i> dan video	5
		3	Video yang dibuat seutuhnya merupakan tayangan video	10
6	Resolusi Video	1	Resolusi video kurang dari 720p dengan tipe video <i>landscape</i> (Kualitas tayangan tidak bagus)	0
		2	Resolusi video minimal 720p dengan tipe video <i>landscape</i>	10
7	Akun <i>YouTube</i>	1	Video tidak diunggah pada laman <i>YouTube</i> masing-masing lembaga	0
		2	Video diunggah pada laman <i>YouTube</i> masing-masing lembaga	10
8	Pelaporan Video	1	Laman <i>YouTube</i> tidak disampaikan dalam laporan akhir kegiatan	0
		2	Laman <i>YouTube</i> disampaikan dalam laporan akhir kegiatan	10
9	Jumlah <i>Viewers</i> Video	1	Tidak ada <i>viewers</i>	0
		2	Jumlah <i>viewers</i> < 25	1
		3	Jumlah <i>viewers</i> 25 - 50	3
		4	Jumlah <i>viewers</i> >50 - 100	7
		5	Jumlah <i>viewers</i> >100	10

4. Penilaian Poster

No	Komponen	Opsi komponen		Nilai
1	Substansi (tujuan, metode, hasil)	1	Buruk	5
		2	Sangat Kurang	10
		3	Kurang	15
		4	Cukup	20
		5	Baik	30
		6	Sangat Baik	40
2	Kejelasan Informasi: Terbaca (<i>visible</i>) Terstruktur (<i>structured</i>)	1	Buruk	5
		2	Sangat Kurang	7
		3	Kurang	10
		4	Cukup	14
		5	Baik	25
		6	Sangat Baik	30
3	Daya Tarik (tata letak, pewarnaan, keserasian)	1	Buruk	5
		2	Sangat Kurang	7
		3	Kurang	10
		4	Cukup	15
		5	Baik	25
		6	Sangat Baik	30

5. Penilaian Publikasi dan Penerapan Teknologi dan Inovasi

No	Komponen	Keterangan		Nilai
1	Publikasi ilmiah di Jurnal nasional terindeks SINTA/ Prosiding pada seminar bereputasi	1	Tidak ada <i>draft</i> artikel (skor = 1)	0
		2	Ada <i>draft</i> artikel (skor = 2)	10
		3	Ada bukti terkirim (skor = 3)	15
		4	Ada bukti diterima/ <i>di-review</i> (skor = 5)	20
		5	Terpublikasi prosiding/jurnal ISSN/media massa (skor = 7)	25
		6	Terpublikasi nasional terakreditasi SINTA /internasional) (skor = 10)	30
2	Publikasi pada media massa (cetak/ elektronik)	1	Tidak ada <i>draft</i> artikel (skor = 0)	0
		2	Ada <i>draft</i> artikel (skor = 1)	3
		3	Ada bukti terkirim ada editing (skor = 2)	5
		4	Repository perguruan tinggi/sudah terbit pada media cetak/ elektronik, namun tidak lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah (skor = 3)	10



No	Komponen	Keterangan		Nilai
		5	Sudah terbit di media cetak/elektronik lokal, lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah (skor = 4)	15
		6	Sudah terbit di media cetak/elektronik nasional, menyebutkan nama institusi, dana hibah (skor = 5)	20
3	Pemanfaatan dan pengakuan teknologi dan inovasi yang ber-KI (hak cipta (berupa alat peraga) /paten /paten sederhana) dari hasil <i>proven research</i> yang didiseminasikan	1	Tidak ada pemanfaatan (Tim tidak melakukan pemanfaatan dari teknologi dan inovasi yang telah memiliki hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana)	0
		2	Ada pemanfaatan teknologi dan inovasi (Tim melakukan pemanfaatan dari teknologi dan inovasi yang telah memiliki hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana)	20
		3	Ada pemanfaatan dan pengembangan teknologi dan inovasi (Tim melakukan pemanfaatan dari teknologi dan inovasi yang telah memiliki hak cipta (berupa alat peraga)/paten/paten sederhana) dan terdapat inovasi/pengembangan teknologi (dari hasil <i>proven research</i>) yang didiseminasikan	30
		4	Ada pemanfaatan dan pengembangan teknologi dan inovasi yang ber KI serta menghasilkan KI baru berupa hak cipta (alat peraga)/paten/paten sederhana yang kontekstual dengan hasil implementasi yang relevan dengan kegiatan	50
Jumlah				100

6. Penilaian Presentasi

No	Komponen	Opsi komponen		Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi usulan	1	Presentasi kurang sistematis dan penyampaian materi kurang komunikatif	5
		2	Presentasi sistematis atau penyampaian materi komunikatif	10
		3	Presentasi sistematis dan penyampaian materi komunikatif	20
2	Kesesuaian substansi laporan dengan materi presentasi	1	Kurang sesuai	5
		2	Cukup sesuai	10
		3	Sesuai/sangat sesuai	20
3	Penyajian Presentasi (PPT)	1	Penyajian presentasi kurang menarik dan tidak lengkap	5
		2	Penyajian presentasi kurang menarik, namun materi lengkap	10
		3	Penyajian presentasi menarik, namun materi kurang lengkap	15
		4	Penyajian presentasi menarik, komposisi sesuai dan materi lengkap	20
4	Sistematika bahasa dan penyampaian	1	Penggunaan bahasa kurang sesuai	5
		2	Penggunaan bahasa sesuai, namun kurang efektifitas dalam waktu presentasi	10
		3	Meningkat/sangat meningkat	20
5	Penggunaan alat bantu	1	Tidak membawa dan menunjukan bukti bukti hasil kegiatan	0
		2	Hanya menunjukkan bukti hasil kegiatan melalui paparan dan laporan	10
		3	Menunjukkan bukti hasil kegiatan melalui paparan, laporan dan menunjukkan produk hasil kegiatan	20

Catatan Penilai:

.....

.....

.....

.....

.....



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



kosabangsa

**DIREKTORAT RISET, TEKNOLOGI, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

2023