



**PROPOSAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
SKIM PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT  
MEMBANTU NAGARI MEMBANGUN**

**PROGRAM BERKELANJUTAN MEMBANTU NAGARI MEMBANGUN  
DI (NAMA NAGARI/DESA) (KEC/KAB/KOTA)**

1. Ketua Tim : *(Nama)/NIDN (angka)*
2. Anggota 1 : *(Nama)/NIDN (angka)*
3. Anggota 2 : *(Nama)/NIDN (angka)*
4. Anggota 2 : *(Nama)/NIDN (angka)*

*Ket: Isi data pada kata dalam kurung ( )*

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ANDALAS  
2020**

**LEMBAR IDENTITAS PROPOSAL**  
**Program Pengabdian Kepada Masyarakat Membantu Nagari Membangun**  
*(Judul)*

1. Mitra Nagari
  - a. Nama Nagari :
  - b. Nama Wali Nagari :
  - c. Alamat Kantor Wali Nagari :
  - d. SK Pendirian Nagari : *(cek di website)*
  - e. Kepala Daerah Pemberi SK : *(cek di website)*
  
2. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama :
  - b. Jabatan/Golongan :
  - c. Bidang Keahlian :
  - d. Fakultas :
  - e. Alamat Kantor/HP/Email :
  
3. Nama Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota .....: 2-3 orang
  - b. Anggota 1/Bidang Keahlian/Fak. :
  - c. Anggota 2/Bidang Keahlian/Fak. :
  - d. Anggota 3/Bidang Keahlian/Fak. :
  
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Nagari/Kecamatan) :
  - b. Kabupaten/Kota :
  - c. Jarak lokasi mitra ke Unand (km) :
  
5. Keterlibatan Mahasiswa/Alumni yang Tinggal di dekat Lokasi Kegiatan
  - a. Jumlah Mahasiswa/Alumni : 2-5 orang
  - b. Mahasiswa/Alumni 1/NoBP/Prodi :
  - c. Mahasiswa/Alumni 2/NoBP/Prodi :
  - d. Mahasiswa/Alumni 3/NoBP/Prodi :
  - e. Mahasiswa/Alumni 4/NoBP/Prodi :
  - f. Mahasiswa/Alumni 5/NoBP/Prodi :
  
6. Luaran yang Dihasilkan : *(sebutkan)*
  
7. Jangka Waktu Pelaksanaan .....: 2 bulan

Padang, *(tanggal)*  
Ketua Tim Pengusul,

*(Nama dan gelar)*  
NIP: *(angka)*

## **RINGKASAN**

Tema Kegiatan

.....

Permasalahan

.....

Solusi yang Direncanakan

.....

Tujuan

.....

Manfaat

.....

Metode dan Tahapan Pelaksanaan

.....

Hasil dan Luaran yang Diharapkan

.....

Kata Kunci (*5 kata*)

.....

## DAFTAR ISI

	Hal.
Lembar Pengesahan	ii
Ringkasan	iii
Daftar Isi	iv
Bab 1 Pendahuluan	1
Bab 2 Solusi Permasalahan	?
Bab 3 Metode Pelaksanaan	?
Bab 4 Hasil dan Luaran yang Diharapkan	?
Bab 5 Jadwal dan Anggaran	?
Referensi	?
Lampiran	?

# **BAB 1. PENDAHULUAN**

## **1.1 Analisis Situasi**

### 1.1.1 Profil Mitra Nagari dengan Data dan Gambar/Foto Situasi Nagari

Identitas Mitra Nagari:

- a. Nama Nagari :
- b. Nama Wali Nagari :
- c. Alamat Kantor Wali Nagari :
- d. Info lain :

Profil Nagari

.....

Gambar/Foto Situasi Nagari

.....

Peta Lokasi Nagari (dengan Google Map dan Jarak ke Kampus Unand Terdekat)

.....

### 1.1.2 Kelembagaan dan Organisasi Nagari

.....

### 1.1.3 Persoalan yang Dihadapi Lembaga Pemerintah Nagari dan Masyarakat/Komunitas Nagari

.....

## **1.2 Permasalahan Nagari**

### 1.2.1 Penentuan Permasalahan di Nagari yang akan Disepakati Bersama Mitra Nagari/Komunitas di NAgari

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. dst. ....

### 1.2.2 Justifikasi Pengusul Bersama Mitra di Nagari dalam Menentukan Permasalahan yang Disepakati

.....

## **1.3 Tujuan**

### 1.2.1 Tujuan Umum

.....

### 1.2.2 Tujuan Khusus

- a. ....
- b. ....
- c. ....

## **1.4 Manfaat**

- a. ....
- b. ....
- c. ....

## **BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN**

- .....
- .....
- 2.1 Solusi-solusi untuk menyelesaikan permasalahan pemerintahan dan pembangunan nagari dan komunitas-komunitas di nagari secara sistematis sesuai prioritas
- .....
- a. ....
- b. ....
- c. ....
- 2.2 Jenis output yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik untuk pengelolaan pemerintahan dan pembangunan nagari, maupun kapasitas komunitas-komunitas di nagari
- .....
- a. ....
- b. ....
- c. ....
- 2.3 Setiap solusi mempunyai output tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- .....
- a. ....
- b. ....
- c. ....
- 2.4 Hasil riset dan survei pendataan tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan
- .....

## BAB 3. METODE PELAKSANAAN

### 3.1 Metode Pelaksanaan Kegiatan

.....

Tabel 3.1 Tahapan Solusi Untuk Atasi Permasalahan Mitra Nagari (*Contoh*)

No	Aktifitas	Minggu							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Evaluasi kelemahan dan permasalahan mitra nagari	*							
2.	Pertemuan tim penyusunan rencana program membantu nagari membangun 3-5 tahun		*	*					
3.	Pertemuan I pembahasan program membantu nagari membangun 3-5 tahun			*	*				
4.	Pertemuan II penyepakatan program membantu nagari membangun 3-5 tahun					*	*		
5.	Seminar hasil							*	
6.	Laporan akhir								*

Media pertemuan?

.....

### 3.2 Partisipasi Mitra dalam Pelaksanaan Kegiatan

.....

### 3.3 Metode Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Keberlanjutan Program

.....

#### 3.3.1 Metode Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan 2020

.....

#### 3.3.2 Urgensi Program Membantu Nagari Membangun 3-5 Tahun ke Depan

.....

## BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DIHARAPKAN

### 4.1 Rencana Program Pengembangan yang akan Disepakati Dengan Mitra

#### 4.1.1 Rencana Program Membantu Nagari Membangun Tahun 2021-2025 (min. 2 Tahun)

Tabel 4.1 Peta Jalan Program Membantu Pemerintah Nagari Membangun Tahun 2021-2025 (*Contoh*)

NO	PROGRAM	PEMBINAAN			PENDAMPINGAN		OUTCOME
		2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Pembinaan Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kinerja	*					Nagari dengan tata pamong, tata kelola, target kinerja yang lengkap
2.	Penguatan Tata Pamong/Tata Kelola/Kinerja		*				Nagari dengan tata pamong/ tata kelola/target kinerja yang kuat
3.	Pengembangan Tata Pamong/Tata Kelola/Kinerja			*			Nagari dengan tata pamong/tata kelola/target kinerja yang berkembang
4.	Peningkatan Efisiensi Tata Pamong, Tata Kelola, & Kinerja				*		Nagari dengan tata pamong, tata kelola, target kinerja yang efisien
5.	Unggulan Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kinerja					*	Nagari dengan tata pamong, tata kelola, target kinerja yang unggul
6.	.....						.....

Tabel 4.2 Peta Jalan Program Peningkatan Kapasitas Komunitas-komunitas di Nagari Tahun 2021-2025 (*Contoh*)

NO	PROGRAM	PEMBINAAN			PENDAMPINGAN		OUTCOME
		2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Pembinaan Kapasitas Komunitas-komunitas di Nagari	*					Komunitas-komunitas yang eksis
2.	Penguatan Kapasitas Komunitas-komunitas di Nagari		*				Komunitas-komunitas yang kuat
3.	Pengembangan Kapasitas Komunitas-komunitas di Nagari			*			Komunitas-komunitas yang berkembang
4.	Peningkatan Kemandirian Komunitas-komunitas di Nagari				*		Komunitas-komunitas yang mandiri
5.	Mewujudkan Keunggulan Komunitas-komunitas di Nagari					*	Komunitas-komunitas yang unggul
6.	.....						.....

Keterlibatan Pemda, Pemerintah Nagari, dan/atau Para *Stakeholder*?

#### 4.1.2 Rencana Kegiatan Pengembangan dan Output Kegiatan Tahun I (2021)

Tabel 4.2 Jadwal Program Membantu Pemerintah Nagari Membangun Tahun I (2021) (*Contoh*)

NO	KEGIATAN	BULAN KE-										OUTPUT
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	<b>Pembinaan Tata Pamong (Aspek Legal)</b>											Tata pamong yang lengkap .....
	a Sosialisasi peraturan-peraturan	*										
	b Sosialisasi perizinan-perizinan		*									
	c Workshop OTK, kebijakan pemerintah daerah, dsb.			*								
	d Aktifitas .....											
2.	<b>Pembinaan Tata Kelola</b>										Tata kelola yang efektif-efisien .....	
	a Workshop kepemimpinan dan tata kelola				*							
	b Workshop manajemen perencanaan, dsb.					*						
	c Workshop pelaksanaan program, keuangan, monev, dsb.						*					
	d Aktifitas .....											
3.	<b>Peningkatan Kinerja</b>										Kinerja yang meningkat .....	
	a Peningkatan kinerja tata kelola pemerintahan nagari							*				
	b Peningkatan kinerja sosial kemasyarakatan								*			
	c Peningkatan kinerja ekonomi dan pembangunan									*		
	d Peningkatan kinerja pendidikan dan kesehatan									*		
	e Aktifitas .....											
4.	<b>Kegiatan .....</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											

Tabel 4.2 Jadwal Rencana Program Peningkatan Kapasitas Komunitas-komunitas di Nagari Tahun I (2021) (*Contoh*)

NO	KEGIATAN	BULAN KE-										OUTPUT
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	<b>Komunitas Pemuda dan Keterampilan</b>											.....
	a Aktifitas .....	*										
	b Aktifitas .....		*									
2.	<b>Komunitas Wanita dan Ibu Rumah Tangga</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
3.	<b>Komunitas Perawatan Bumil, Anak-anak, Lansia</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
4.	<b>Komunitas Makanan, Gizi dan Stunting</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
5.	<b>Komunitas Obat, Herbal, Kesehatan</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
6.	<b>Komunitas Sadar Hukum, Sadar Wisata, ITE, dsb.</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
7.	<b>Komunitas Lingkungan, Limbah, Kebencanaan, dsb.</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
8.	<b>Komunitas Terkait HIV/AIDS, LGBT, COVID-19</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											
9.	<b>Komunitas .....</b>										.....	
	a Aktifitas .....											
	b Aktifitas .....											

4.2.2 Rencana Kegiatan Pengembangan dan Output Kegiatan Tahun II (2022)

.....  
.....

4.2.3 Rencana Kegiatan Pengembangan dan Output Kegiatan Tahun III (2023)

.....  
.....

4.2.4 Dst.

.....  
.....

**4.2 Rencana Detail Program Pengembangan Usaha Mitra Tahun Pertama (2021) yang akan Disepakati dengan Mitra**

.....

4.3.1 Rencana Detail Aktifitas 1.a Sosialisasi Peraturan-peraturan

.....

Output:

.....

4.3.2 Rencana Kegiatan 1.b

.....

Output:

.....

4.3.3 Rencana Kegiatan ..... dst.

.....

Output:

.....

4.3.4 ..... dst.

Output:

.....

**4.4 Rencana Keterlibatan Pemda dan *Stakeholder* Lainnya**

.....

**4.5 Luaran yang akan Diperoleh dari Kegiatan Persiapan Tahun Ini (2020)**

.....

(berkas-berkas dilampirkan pada Lampiran)

## BAB 5. JADWAL DAN ANGGARAN

### 5.1 Jadwal

Tabel 5.1 Tahapan Solusi Untuk Atasi Permasalahan Mitra (*Contoh*)

No	Aktifitas	Minggu								Output
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Evaluasi kelemahan dan permasalahan usaha mitra	*								Laporan evaluasi
2.	Pertemuan tim penyusunan rencana pengembangan 3-5 tahun		*	*						Draft rencana program pengembangan
3.	Pertemuan I pembahasan rencana pengembangan 3-5 tahun dengan mitra			*	*					Masukan dan saran rencana pengembangan
4.	Pertemuan II penyepakatan pengembangan 3-5 tahun dengan mitra					*	*			Rencana program pengembangan yang disepakati
5.	Seminar hasil							*		Hasil kegiatan
6.	Laporan								*	Laporan akhir

Tabel 5.2 Peranan Tim Pelaksana

No	Nama Pelaksana Dosen/Mahasiswa/Alumni	Prodi/Fakultas	Tugas/Peran dalam Kegiatan
1.	.....		
2.	.....		
3.	Dst.		

### 5.2 Anggaran

No	Uraian	Unit	Volume	Harga (Rp)	Total (Rp)
1.	Honorarium				
	a. Narasumber				
	b. Pembantu Kegiatan				
2.	Sewa Peralatan				
	a. ....				
	b. ....				
3.	ATK				
	a. ....				
	b. ....				
4.	Barang habis pakai				
	a. ....				
	b. ....				
5.	Perjalanan dan Lumpsum				
	a. Perjalanan				
	b. Lumpsum				
6.	.....				



## REFERENSI

1. (Nama Belakang, Inisial Nama Depan, Tahun, Judul, Penerbit, Volume, Nomor, Halaman)
2. ....
3. ....
4. .... dst.

**LAMPIRAN**

1. Biodata Ketua Tim Pengusul

.....

2. Biodata Anggota 1

.....

3. Biodata Anggota 2

.....

4. Biodata Anggota 3

.....