

PEDOMAN

**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN 2017**

**Disusun oleh :
Panitia Pelaksana PPM**



**KECAMATAN WONOSARI
KABUPATEN MALANG
18 JANUARI – 11 FEBRUARI 2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T., atas segala perkenannya Buku Pedoman Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) tahun 2017 dapat diterbitkan dan digunakan sebagai panduan bagi mahasiswa peserta PPM, Panitia Pelaksana dan Dosen Pendamping Lapangan (DPL) dalam proses kegiatan pengabdian pada masyarakat di Kecamatan Wonosari Kabupaten Malang.

Landasan kegiatan PPM ini adalah Keputusan Dekan No. 693/SK.FH/2016, Tanggal 10 Agustus 2016. Disamping itu juga selaras dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan pengalaman belajar, menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah serta melakukan sendiri penyuluhan hukum yang bertujuan untuk memberdayakan masyarakat di bidang hukum.

Kegiatan PPM ini tentunya sesuai dengan visi dan misi Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang yaitu menjadi Fakultas Hukum unggul yang berstandar internasional untuk menghasilkan lulusan berkemampuan akademis, profesional, humanis, etis dan religius serta menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian.

Semoga buku pedoman PPM ini dapat bermanfaat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa di bidang hukum. Harapannya adalah dapat mewujudkan visi dan misi serta tujuan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang tercinta ini.

Ketua Panitia

ttd

Ibnu Sam Widodo, SH.MH.

SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS HUKUM

Alhamdulillah, berkat rahmat Allah SWT dan karya para pengelola telah terbit Buku Pedoman Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) tahun 2017. Buku Pedoman ini sangat penting artinya bagi para mahasiswa peserta PPM dan para Dosen Pendamping Lapangan sebagai acuan untuk melaksanakan PPM agar sesuai dengan maksud dan tujuannya.

Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Fakultas Hukum Universitas Brawijaya telah diganti dalam 2 (dua) bentuk kegiatan, yaitu Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM) dan Program Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang dilaksanakan perorangan atau kelompok kecil.

Program Pemberdayaan Masyarakat (PPM), orientasinya bukan hanya pengabdian mahasiswa kepada masyarakat dalam bentuk praktek kerja berupa kegiatan-kegiatan fisik, tetapi yang lebih penting adalah memberikan bekal pengetahuan kepada masyarakat khususnya tentang masalah hukum dan hak-hak masyarakat yang dilindungi oleh hukum.

Selain itu kegiatan PPM juga diharapkan memberikan bekal kepada mahasiswa agar lebih peduli terhadap persoalan-persoalan hukum yang berkembang di masyarakat, sebagai perwujudan paradigma baru dunia pendidikan bahwa perguruan tinggi tidak lagi steril dengan berbagai perkembangan di masyarakat tetapi menjadi bagian integral yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Kegiatan PPM ini diharapkan pula dapat menambah kesadaran masyarakat akan hak dan kewajibannya, yang pada akhirnya mereka memiliki kemampuan untuk mengurus atau menyelesaikan persoalan mereka sendiri khususnya di bidang hukum.

Terima kasih kepada panitia PPM 2016 yang telah menyelesaikan buku pedoman ini dan saya berharap mudah-mudahan bermanfaat.

Dekan,

ttd

Dr. Rachmad Safa'at, SH.M.Si.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS HUKUM.....	2
DAFTAR ISI	3
BAB I UMUM.....	4
A. LATAR BELAKANG.....	4
B. TUJUAN	5
C. MANFAAT	5
D. WAKTU DAN LOKASI	6
E. PELAKSANA KEGIATAN	7
F. PERSYARATAN DAN PROSEDUR MENGIKUTI PPM	7
BAB II TAHAP KEGIATAN PPM.....	9
A. PERSIAPAN.....	9
B. KEGIATAN LAPANG	9
C. PENILAIAN/EVALUASI.....	10
BAB III PEMBEKALAN	11
A. TUJUAN	11
B. MATERI.....	11
C. JADWAL PEMBEKALAN	11
BAB IV TATA TERTIB DAN SANKSI	14
A. TATA TERTIB	14
B. SANKSI	14
BAB V TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOORDINATOR.....	15
A. KOORDINATOR KECAMATAN	15
B. KOORDINATOR DESA	15
C. KOORDINATOR DUSUN	15
BAB VI PROGRAM KERJA PPM 2017.....	16
BAB VII FORMAT USULAN DAN LAPORAN PPM.....	34
A. FORMAT USULAN	34
B. FORMAT LAPORAN KELOMPOK.....	35
LAMPIRAN	
1. Susunan Panitia Pelaksana	
2. Pembagian Kelompok & Dosen Pembimbing Lapang (DPL)	

BAB I

UMUM

A. LATAR BELAKANG

Untuk menjadi seorang Sarjana Hukum diperlukan bekal ilmu pengetahuan yang cukup memadai. Bekal tersebut tidak cukup jika hanya diperoleh dengan mempelajari teori-teori di bangku kuliah, melainkan harus didukung pula dengan pengetahuan tentang kenyataan-kenyataan yang terjadi di masyarakat. Kebutuhan mahasiswa akan pengetahuan mengenai kenyataan dalam praktek menjadi semakin meningkat manakala mahasiswa tersebut akan mengakhiri masa studinya, sehingga mahasiswa diharapkan tidak menjadi canggung jika sudah tiba waktunya untuk terjun ke masyarakat.

Program Pemberdayaan Masyarakat (disingkat PPM) merupakan salah satu program yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa akan hal tersebut di atas. Program ini adalah kegiatan akademik yang bersifat intrakulikuler yang berorientasi pada program akademik dengan bobot 2 (dua) sks, untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dan mampu beradaptasi, mengidentifikasi dan menangani masalah lingkungan masyarakat sebagai upaya pemberdayaan masyarakat, dengan tetap berdasar pada potensi dalam masyarakat itu sendiri.

Dengan pandangan seperti di atas, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengaktualisasikan dirinya secara luas dan mampu menyelenggarakan secara mandiri misalnya berupa penyuluhan hukum mandiri untuk mewujudkan masyarakat yang sadar hukum.

Dengan demikian, bagi masyarakat kegiatan PPM ini akan membawa manfaat tersendiri, karena penerapan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama di bangku kuliah dapat mengembangkan potensi mereka. Bahkan interaksi antara mahasiswa dan masyarakat dapat membawa manfaat tersendiri bagi kedua belah pihak. Sehingga program PPM 2017 ini dapat meningkatkan pengabdian kepada masyarakat, menanamkan persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaan pada tanah air dan lingkungannya, kesadaran kehidupan kepada masyarakat, berbangsa dan bernegara yang bermartabat

Dalam kaitannya dengan hal tersebut di atas, maka mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, melaksanakan PPM 2017 di Desa Wonosari, Kebobang, Plaosan, dan Desa Plandi Kecamatan Wonosari Kabupaten Malang.

B. TUJUAN

Tujuan kegiatan ini adalah untuk:

1. Memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat.
2. Menerapkan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama di bangku kuliah dalam wujud identifikasi dan pemecahan masalah serta pengembangan potensi masyarakat.
3. Ikut berperan aktif dalam upaya pemberdayaan masyarakat, khususnya peningkatan kesadaran hukum masyarakat.

C. MANFAAT

Adapun manfaat dari program-program yang dilakukan yaitu :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa akan lebih peduli terhadap persoalan-persoalan hukum yang berkembang dalam masyarakat sehingga menjadi peka terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di masyarakat.
- b. Memperoleh pengalaman praktis kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat dan untuk terjun langsung di masyarakat dengan menerapkan ilmu pengetahuan yang dimiliki untuk mencari, menemukan, menganalisis serta mencoba untuk memecahkan masalah.

2. Bagi Masyarakat

- a. Masyarakat akan memperoleh bantuan pemikiran khususnya informasi di bidang hukum.
- b. Masyarakat akan mendapatkan pembinaan, pelatihan, penyuluhan hukum, pembenahan administrasi dan pembinaan sumber daya manusia.
- c. Memotivasi masyarakat untuk berperan aktif dalam bidang hukum di pedesaan.

3. Bagi Pemerintah Desa

- a. Memperoleh data kependudukan yang akurat sehingga dapat menentukan kebijakan yang tepat sesuai kebutuhan masyarakat.
- b. Memperoleh informasi khususnya di bidang hukum yang sedang dihadapi oleh masyarakat desa setempat.

4. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Sebagai perwujudan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya dibidang Pengabdian Masyarakat.
- b. Mendapatkan bahan kajian dari kasus-kasus yang terjadi dalam masyarakat sehingga dapat mengoptimalkan peran dan fungsi perguruan tinggi sebagai bagian integral sistem pendidikan nasional.

D. WAKTU DAN LOKASI

1. WAKTU

Rincian waktu dan kegiatan PPM adalah sebagai berikut :

No	KEGIATAN	WAKTU
1.	Persiapan dan Konsolidasi Tim Pelaksana	21 Agustus 2016
2.	Observasi Lokasi Tahap I	24 Agustus 2016
3.	Pendaftaran Peserta	19 September s.d 22 Oktober 2016
4.	Penetapan dan Pengumuman Kelompok oleh Panitia	10 November 2016
5.	Pembekalan	19 s.d 20 November 2016
6.	Koordinasi Panitia dengan Ketua Kelompok	19 Desember 2016
7.	Pelaksanaan Kegiatan Lapang	18 Januari – 11 Februari 2017
8.	Evaluasi dan Presentasi Kegiatan	11 Maret 2017
9.	Penyerahan Laporan Perorangan dan Kelompok yang sudah direvisi	20 Maret 2017

2. LOKASI

Kegiatan PPM 2017 dilaksanakan di Kecamatan Wonosari Kabupaten Malang, dengan rincian desa dan dusun sebagai berikut :

DESA :

DUSUN :

1. Wonosari Wonosari, Sumbersari, Pijiombo, dan Kampung Baru.
2. Kebobang Kebobang, Bumi Rejo, Lopawon, dan Tumpang Rejo.
3. Plaosan Plaosan, Patuksari, Sundan, Sumberkerto, dan Sumberkajar.
4. Plandi Plandi, Pandanploso, Tambak, dan Selobekiti.

E. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan PPM diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Universitas Brawijaya bekerjasama dengan Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat (Bakesbang Linmas) Kabupaten Malang. Panitia Pelaksana terdiri dari unsur Dosen dan Tenaga Kependidikan.

F. PERSYARATAN DAN PROSEDUR MENGIKUTI PPM 2017

Peserta PPM adalah mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Brawijaya yang telah memenuhi persyaratan dan Prosedur sebagai berikut :

1. PERSYARATAN

- a. PPM merupakan kegiatan akademis mempunyai bobot penilaian : 2 SKS
- b. Mahasiswa telah menempuh minimal 96 SKS dan belum mengikuti KKL atau KKN tematik.
- c. Mengisi Formulir Pendaftaran.
- d. Menyerahkan :
 - Transkrip nilai yang telah dilegalisir (Sub bag Akademik)
 - KRS yang sedang ditempuh
 - Menunjukkan KTM asli dan melampirkan foto copynya
 - Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 1 lembar
 - Slip Pembayaran dari Bank BNI 46
 - Melampirkan surat ijin dari Orang Tua/Wali untuk mengikuti PPM
 - Formulir Pendaftaran yang telah diisi
- e. Bagi mahasiswa yang telah mendaftar tidak dapat membatalkan dengan alasan apapun.

2. PROSEDUR

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mendaftarkan diri dengan mengisi formulir ke panitia PPM
- b. Membayar uang pendaftaran sebagai peserta PPM di Bank BNI 46 Cabang UB
- c. Panitia mengumumkan :
 - Jumlah peserta PPM yang telah memenuhi persyaratan akademik.
 - Jumlah kelompok dan nama-nama peserta tiap-tiap kelompok yang telah ditentukan oleh Panitia PPM.

- Penempatan kelompok pada tiap-tiap dusun di tiap-tiap desa yang telah ditentukan oleh Panitia PPM.
 - Jadwal pembekalan.
- d. Mahasiswa memilih diantara peserta PPM sebagai Koordinator Kecamatan, Koordinator Desa dan Koordinator Dusun.
 - e. Sebelum dimulainya pelaksanaan PPM, Koordinator Kecamatan, Koordinator Desa dan Koordinator Dusun harus melakukan koordinasi dengan Kepala Desa/Kepala Dusun/Kepala Pedukuhan untuk rencana program dan penentuan tempat penginapan peserta PPM selama di lokasi.
 - f. Pemberangkatan dan Penarikan Peserta ke dan dari lokasi dilaksanakan oleh Panitia PPM.

BAB II TAHAP KEGIATAN PPM

A. PERSIAPAN

Agar pelaksanaan kegiatan PPM dapat berjalan lancar dan berhasil dengan baik, maka ada beberapa kegiatan persiapan yang akan dilakukan, antara lain :

1. Setiap kelompok memilih Koordinator Dusun (Korsun).
2. Semua Korsun bermusyawarah untuk memilih Koordinator Desa (Kordes).
3. Semua Korsun dan Kordes bermusyawarah untuk memilih Koordinator Kecamatan (Korcam).
4. Semua Korsun melakukan observasi lokasi dan koordinasi dengan para Kepala Desa setempat dengan bimbingan Dosen Pendamping Lapangan (DPL).
5. Sebelum kegiatan lapang, seluruh peserta diwajibkan untuk mengikuti seluruh rangkaian acara pembekalan yang diberikan oleh Panitia Pelaksana.
6. Masing-masing kelompok wajib melaksanakan orientasi lapang.

B. KEGIATAN LAPANG

1. Pemberangkatan dan Penarikan Peserta ke dan dari lokasi dilaksanakan oleh Panitia PPM;
2. Penarikan peserta PPM dilakukan di kantor desa setempat pukul 10.00 wib;
3. Peserta wajib mengikuti semua kegiatan yang diprogramkan selama kegiatan lapang berlangsung;
4. Koordinator Dusun mendata kehadiran peserta setiap harinya sesuai dengan "Daftar Hadir di Lokasi" yang telah disediakan. Pada akhir PPM, setelah direkap, daftar hadir tersebut selanjutnya diserahkan ke DPL-nya masing-masing;
5. Setiap peserta wajib menuliskan semua kegiatan PPM yang diikutinya dalam bentuk "Laporan Perorangan". Setelah kegiatan lapang berakhir, laporan perorangan diserahkan kepada masing-masing DPL melalui Koordinator Dusun bersamaan dengan penyerahan "Laporan Kelompok";
5. Setiap kelompok wajib membuat laporan pelaksanaan PPM sesuai dengan format yang telah ditentukan dan dibimbing oleh DPL-nya masing-masing;
6. Menyerahkan laporan hasil kegiatan PPM (Laporan Perorangan dan Laporan Kelompok) **tanpa dijilid** kepada DPL masing-masing pada tanggal **3 Maret 2017**.

C. EVALUASI

1. Evaluasi PPM dilaksanakan pada :
Hari : **Sabtu**
Tanggal : **11 Maret 2017**
Jam : **08.00 W.I.B**
Tempat : **Gedung Kuliah (Ruang lihat pengumuman)**
2. Menyerahkan Laporan Kelompok kegiatan PPM **yang telah direvisi dan dijilid** pada tanggal **20 Maret 2017** yang sudah disetujui oleh DPL dan Ketua Pelaksana kepada :
 - a. Panitia Pelaksana PPM (dalam bentuk CD)
 - b. Pusat Dokumentasi dan Informasi Hukum (PDIH) FH UB (Hard Cover 1 eksemplar)
3. Menyerahkan Laporan Perorangan kegiatan PPM yang telah **dijilid** pada tanggal **20 Maret 2017** yang sudah disetujui oleh DPL kepada **Panitia Pelaksana PPM** (1 eksemplar)

D. PENILAIAN

Penilaian terhadap peserta akan dilakukan oleh Panitia dan DPL, dengan unsur-unsur dan bobot penilaian sebagai berikut :

1. Pembekalan : 20% penilaian dilakukan oleh Panitia
2. Proposal kegiatan : 10% penilaian dilakukan oleh DPL
(Proposal diserahkan pada tanggal **30 Desember 2016**)
3. Kegiatan di Lapang : 50% penilaian dilakukan oleh DPL
 - a. Realisasi program utama kegiatan PPM 60%
 - b. Realisasi program kemasyarakatan 20%
 - c. Intensitas kehadiran peserta di lokasi 10%
 - d. Intensitas keaktifan/partisipasi dalam kegiatan 10%
4. Presentasi dan Laporan Kegiatan : 20% penilaian dilakukan oleh DPL

Laporan akhir kegiatan yang telah direvisi wajib diserahkan sebagaimana waktu yang ditentukan, apabila terlambat dalam penyerahan maka **nilai** presentasi dan laporan (poin 4) pada akhir kegiatan dikurangi **50%**.

BAB III

PEMBEKALAN

A. TUJUAN

Kegiatan Pembekalan bertujuan untuk :

- a. Menjelaskan arti penting dan mekanisme pelaksanaan PPM kepada Peserta;
- b. Memberikan bekal informasi berupa materi mengenai isu-isu hukum aktual yang terjadi di masyarakat tempat PPM berlangsung;
- c. Menekankan arti penting peran mahasiswa dalam program PPM sebagai upaya Pembangunan Desa melalui pemberdayaan masyarakat di bidang hukum.

B. MATERI

1. Pengenalan keadaan lokasi PPM
2. Sosiologi dan Antropologi Desa
3. Pertanahan Masyarakat Pedesaan
4. Hukum Keluarga
5. Tata Kelola Administrasi Desa
6. Pembekalan Umum

C. JADWAL PEMBEKALAN PPM 2016

Pembekalan dilakukan pada

Hari : Sabtu dan Minggu

Tanggal : 19 dan 20 November 2016

Tempat : Loby Gedung B FH UB

Jadwal Pembekalan PPM Tahun 2017				
Sabtu, 19 November 2016				
No	Waktu	Materi	Pembicara	Penanggung Jawab
1	07.30-08.00	Registrasi		Panitia
2	08.00-09.30	Pengenalan keadaan lokasi PPM	Sumardi, SE.,MM (Camat Wonosari)	Panitia
3	09.30-11.00	Sosiologi dan Antropologi Desa	Dr.Drs.Riyanto M.Hum	Panitia
4	11.00-12.30	Pertanahan Masyarakat Pedesaan	Dr. Imam Koeswahyono,SH.MH	Panitia
5	12.30-selesai	Pengundian dusun	Panitia	

Minggu, 20 November 2016				
No	Waktu	Materi	Pembicara	Penanggung Jawab
1.	07.30-08.00	Registrasi Peserta	-	Panitia
2.	08.00-09.30	Hukum Keluarga	Djumikasih, SH., MH.	Panitia
3.	09.30-11.00	Tata Kelola Administrasi Desa	Ngesti D Prasetyo, S.H,M.H.	Panitia
4.	11.00-12.30	Pembekalan Umum	Ibnu Sam Widodo, SH.MH	Panitia
5.	12.30-selesai	Penutupan	-	Panitia

- *) - Pengecekan kehadiran/Presensi peserta dilakukan oleh Panitia setiap sesi kegiatan**
- Peserta yang datang terlambat atau tidak berada di tempat dianggap alpa**
 - Syarat mengikuti kegiatan lapang, peserta wajib hadir pembekalan minimal 80%**
 - Setiap selesai sesi materi akan dilakukan evaluasi/penugasan kepada peserta**

BAB IV

TATA TERTIB DAN SANKSI

A. TATA TERTIB

- 1) Peserta wajib mengikuti seluruh komponen kegiatan PPM (Pembekalan, Pelaksanaan Kegiatan Lapang, Penyusunan Laporan, dan Presentasi)
- 2) Peserta PPM wajib mengikuti pembekalan dengan minimal kehadiran 80 persen
- 3) Selama kegiatan PPM di lokasi, peserta dilarang :
 - a. Membawa kendaraan roda 4;
 - b. Membawa alat-alat elektronik yang berlebihan (misal: Televisi);
 - c. Membawa dan menggunakan **MINUMAN KERAS DAN NARKOBA**;
 - d. Meninggalkan lokasi PPM tanpa seijin Koordinator Dusun dan Dosen Pendamping Lapang;
 - e. Memberikan ceramah yang berhubungan dengan kegiatan politik dan SARA.
 - f. Menggunakan pembicara baik dari internal Fakultas Hukum Universitas Brawijaya maupun dari pihak eksternal;
- 4). Peserta wajib mengikuti seluruh kegiatan yang telah ditetapkan Koordinator Kecamatan, Koordinator Desa, maupun Koordinator Dusun.
- 5) Peserta wajib mengisi daftar hadir setiap hari;
- 6) Peserta wajib mengisi Laporan Perorangan yang telah ditentukan;
- 7) Peserta wajib mentaati, mengikuti dan menyesuaikan aturan atau kebiasaan dari warga setempat (lokasi PPM) sepanjang tidak bertentangan dengan norma agama dan hukum;
- 8) Peserta wajib berpakaian sopan selama melaksanakan kegiatan.

B. SANKSI

1. Peserta yang melanggar butir-butir tata tertib di atas dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku (misal: pengurangan penilaian, dicoret dari kepesertaan);
2. Peserta yang hadir kurang dari 80 persen pada saat pembekalan tanpa keterangan yang jelas maka tidak dapat mengikuti kegiatan lapang.
3. Ketidakhadiran mahasiswa dalam seluruh agenda kegiatan PPM dinyatakan **TIDAK LULUS**;
4. Mahasiswa yang meninggalkan lokasi wajib memberitahukan secara tertulis kepada Korsun, yang selanjutnya disampaikan kepada dosen pendamping lapang. Ijin tertulis **maksimal 3 kali** selama kegiatan di lokasi.

5. Mahasiswa yang meninggalkan lokasi lebih dari 3 kali tanpa ijin dinyatakan **TIDAK LULUS**.

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOORDINATOR

A. KOORDINATOR KECAMATAN

1. Melakukan koordinasi dengan Panitia Pelaksana PPM
2. Melakukakan koordinasi dengan para Koordinator Desa;
3. Merencanakan kegiatan di tingkat Kecamatan;
4. Melakukan koordinasi dengan Muspika (Musyawarah Pimpinan Kecamatan).

B. KOORDINATOR DESA

1. Melaksanakan koordinasi terkait dengan program utama;
2. Melakukan koordinasi dengan Koordinator Kecamatan;
3. Melakukakan koordinasi dengan para Koordinator Dusun;
4. Merencanakan kegiatan di tingkat Desa;
5. Melakukan koordinasi dengan Kepala Desa.

C. KOORDINATOR DUSUN

1. Melakukan koordinasi dengan Koordinator Desa untuk pelaksanaan program utama;
2. Merencanakan kegiatan program kemasyarakatan di tingkat Dusun;
3. Melakukan koordinasi dengan anggota Kelompok;
4. Bertanggungjawab atas kegiatan setiap anggota Kelompok;
5. Melakukan koordinasi dengan anggota/tokoh masyarakat.

BAB VI

PROGRAM KERJA PPM 2017

Menurut Undang undang No. 6 tahun 2014 desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, sedangkan Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan demikian desa adalah unit terkecil dalam tatanan pemerintahan suatu Negara, mana mungkin bisa dikatakan bahwa dalam suatu Negara sangat sejahtera jika desa nya belum sejahtera, kesejahteraan masyarakat Desa adalah tolak ukur rill untuk melihat tingkat kesejahteraan suatu Negara. Dengan disahkannya undang undang terbaru no. 6 tahun 2014 tentang Desa, memunculkan berbagai tanggapan dari banyak elemen, hal mendasar yang menjadi perbincangan adalah distribusi / sharing kekuasaan dari pusat ke tingkat Desa, hal lain yang menjadi bahasan adalah adanya dana 10 % APBN yang akan digelontorkan pemerintah bagi tiap tiap Desa, jika melihat pada APBN Indonesia saat ini, maka setiap Desa akan menerima 1 milyar lebih, tidak menafikkan bahwa hal ini memberikan angin segar bagi pemerintahan Desa, namun demikian yang juga menjadi persoalan adalah dengan adanya dana yang sedemikian besar di Desa, dikhawatirkan akan memunculkan pelaku pelaku koruptor di tingkat desa jika dalam pelaksanaan pemerintahan desa tidak diterapkan tata kelola pemerintahan desa yang baik.

Perananan pemerintah desa dalam melaksanakan Good Governance adalah pelaksanaan dari tugas, fungsi, kewenangan, hak, dan kewajiban yang dimiliki pemerintah desa dalam hal perencanaan, pelaksanaan pembangunan di desa, khususnya yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan desa. Dalam rangka membangun *good governance*, dalam era reformasi sekarang ini mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) menjadi sesuatu hal yang tidak dapat ditawar lagi keberadaanya dan mutlak terpenuhi. Prinsip-prinsip pemerintahan yang baik meliputi antara lain : (1) akuntabilitas (*accountability*) yang di artikan sebagai kewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya; (2) keterbukaan dan transparansi (*openness and transparency*) dalam arti masyarakat tidak hanya dapat mengakses suatu kebijakan

tetapi juga ikut berperan dalam proses perumusannya; (4) partisipasi masyarakat dalam berbagai kegiatan pemerintahan umum dan pembangunan.

Pada umumnya good governance dengan pemerintahan yang bersih. Disini diajukan suatu pemikiran awal, tentang good governance sebagai paradigma baru administrasi / manajemen pembangunan. Good Governance adalah suatu bentuk manajemen pembangunan, yang juga disebut administrasi pembangunan. Administrasi Pembangunan / Manajemen Pembangunan menempatkan peran pemerintah sentral. Pemerintah menjadi agent of change dari suatu masyarakat berkembang dalam negara berkembang. Dalam Good Governance tidak lagi pemerintah, tetapi juga citizen, masyarakat dan terutama sektor usaha/swasta yang berperan dalam governance. Jadi ada penyelenggara pemerintah, penyelenggara swasta, bahkan oleh organisasi masyarakat (LSM misalnya). Ini juga karena perubahan paradigma pembangunan dengan peninjauan ulang peran pemerintah dalam pembangunan, yang semula bertindak sebagai regulator dan pelaku pasar. Menjadi bagaimana menciptakan iklim yang kondusif dan melakukan investasi prasarana yang mendukung dunia usaha.

Definisi Desa menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, sedangkan Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan demikian desa adalah unit terkecil dalam tatanan pemerintahan suatu Negara, mana mungkin bisa dikatakan bahwa dalam suatu Negara sangat sejahtera jika desa nya belum sejahtera, kesejahteraan masyarakat Desa adalah tolak ukur rill untuk melihat tingkat kesejahteraan suatu Negara. Dengan disahkannya undang undang terbaru no. 6 tahun 2014 tentang Desa, memunculkan berbagai tanggapan dari banyak elemen, hal mendasar yang menjadi perbincangan adalah distribusi / sharing kekuasaan dari pusat ke tingkat Desa, hal lain yang menjadi bahasan adalah adanya dana 10 % APBN yang akan digelontorkan pemerintah bagi tiap tiap Desa, jika melihat pada APBN Indonesia saat ini, maka setiap Desa akan menerima 1 milyar lebih, tidak menafikkan bahwa hal ini memberikan angin segar bagi pemerintahan Desa, namun demikian yang juga menjadi persoalan adalah dengan adanya dana yang

sedemikian besar di Desa, dikhawatirkan akan memunculkan pelaku-pelaku koruptor di tingkat desa jika dalam pelaksanaan pemerintahan desa tidak diterapkan tata kelola pemerintahan desa yang baik.

Peranan pemerintah desa dalam melaksanakan Good Governance adalah pelaksanaan dari tugas, fungsi, kewenangan, hak, dan kewajiban yang dimiliki pemerintah desa dalam hal perencanaan, pelaksanaan pembangunan di desa, khususnya yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan desa. Dalam rangka membangun *good governance*, dalam era reformasi sekarang ini mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) menjadi sesuatu hal yang tidak dapat ditawar lagi keberadaannya dan mutlak terpenuhi. Prinsip-prinsip pemerintahan yang baik meliputi antara lain : (1) akuntabilitas (*accountability*) yang diartikan sebagai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya; (2) keterbukaan dan transparansi (*openness and transparency*) dalam arti masyarakat tidak hanya dapat mengakses suatu kebijakan tetapi juga ikut berperan dalam proses perumusannya; (4) partisipasi masyarakat dalam berbagai kegiatan pemerintahan umum dan pembangunan.

Pada umumnya *good governance* dengan pemerintahan yang bersih. Disini diajukan suatu pemikiran awal, tentang *good governance* sebagai paradigma baru administrasi / manajemen pembangunan. *Good Governance* adalah suatu bentuk manajemen pembangunan, yang juga disebut administrasi pembangunan. Administrasi Pembangunan / Manajemen Pembangunan menempatkan peran pemerintah sentral. Pemerintah menjadi *agent of change* dari suatu masyarakat berkembang dalam negara berkembang. Dalam *Good Governance* tidak lagi pemerintah, tetapi juga citizen, masyarakat dan terutama sektor usaha/swasta yang berperan dalam *governance*. Jadi ada penyelenggara pemerintah, penyelenggara swasta, bahkan oleh organisasi masyarakat (LSM misalnya). Ini juga karena perubahan paradigma pembangunan dengan peninjauan ulang peran pemerintah dalam pembangunan, yang semula bertindak sebagai regulator dan pelaku pasar. Menjadi bagaimana menciptakan iklim yang kondusif dan melakukan investasi prasarana yang mendukung dunia usaha.

A. PROGRAM UTAMA

Pengertian Produk Hukum Desa adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi peraturan desa atau nama lainnya, peraturan kepala desa, peraturan bersama kepala desa, dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Kepala Desa.

Sifat produk hukum antara lain:

- Yang bersifat mengatur (regelling)
- Yang bersifat penetapan/keputusan (beschikking)
- Yang bersifat kebijakan (beleedsregel)

Bentuk produk hukum antara lain:

- Peraturan Desa
- Peraturan Kepala Desa
- Peraturan Bersama Kepala Desa
- Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN

- Berisi suatu penetapan atau keputusan yang sifatnya individual, final dan konkret
- Upaya hukum untuk melawan/membatalkan keputusan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara
- Bersumber dari kekuasaan eksekutif
- Keberlakuannya hanya satu kali (*einmahlig*)
- Keputusan/ketetapan tidak dipersyaratkan untuk diundangkan dalam Lembaran Daerah atau Berita Daerah karena keputusan/ketetapan tidak dimaksudkan untuk berlaku dan mengikat umum

KEBIJAKAN

- Mengikat secara umum dapat bersifat abstrak-umum atau abstrak-individual
- Bersumber dari kekuasaan eksekutif
- Berlaku secara terus menerus
- Cakupannya terbatas pada hal yang bersifat administrasi
- Disusun berdasarkan prinsip *good governance* atau asas-asas umum pemerintahan yang baik

PENGATURAN

- Peraturan berisi norma hukum yang berlaku dan mengikat umum
- Upaya hukum untuk melawan/menggugat peraturan dilakukan melalui mekanisme pengujian di MK untuk Undang-Undang dan di MA untuk peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang
- Bersumber dari kekuasaan legislatif
- Keberlakuannya secara terus menerus
- Diundangkan di dalam lembaran negara atau berita negara, maka peraturan tersebut memiliki daya berlaku dan mengikat umum (*binding force*)

Penormaan adalah bagian terpenting atau inti dari bahasa peraturan perundang-undangan. Untuk menghasilkan komposisi atau tulisan yang baik dan teratur, pada umumnya perancang/penorma harus menguasai beberapa dasar yang esensial terutama tentang penggunaan bahasa yang baik dan benar.

Aturan hukum yang baik mampu mewujudkan konkritisasi norma hukum yang dinyatakan dalam bentuk pasal-pasal yang menyebabkan norma hukum tersebut dapat:

- Dipahami yang artinya produk hukum tersebut mampu dipahami oleh semua pihak tanpa terkecuali, karena asas semua orang dianggap tahu hukum.
- Dikenali yang artinya produk hukum tersebut mampu dikenali oleh semua pihak tanpa terkecuali, meliputi pelaksanaannya, siapa yang membuat dan ketentuan dari arah muatan yang terdapat dalam produk hukum tersebut.
- Diterapkan yang artinya produk hukum tersebut mampu untuk diterapkan sehingga memiliki manfaat dan sesuai dengan maksud dan tujuan produk hukum tersebut dibuat.
- Secara langsung dapat dilaksanakan artinya setelah produk hukum tersebut disahkan dapat langsung diterapkan dan dilaksanakan, sehingga memiliki fungsi yang sesuai dengan maksud dan tujuan produk hukum tersebut dibuat. Bagi pihak terkait tidak mengalami kebingungan dan kerancuan dalam menjalankan produk hukum tersebut.

Dalam melakukan penormaan harus menggunakan struktur bahasa yang baik, yang antara lain meliputi:

- Subjek norma yang menjelaskan pada subjek hukum yang akan diatur dalam produk hukum.
- Operator norma yang menjelaskan bagaimana norma yang akan dibuat berlaku dan dijalankan.
- Objek norma yang menjelaskan pada peristiwa atau perilaku apa yang hendak diatur dalam produk hukum.
- Kondisi norma keadaan/syarat apa yang harus dipenuhi agar aturan hukum dapat diterapkan.

Dalam melakukan penormaan lebih efektif untuk menggunakan kalimat aktif. Terutama untuk produk hukum yang bersifat peraturan sehingga akan jelas artinya apakah bersifat larangan atau perintah, sehingga apabila menggunakan kalimat pasif maka akan menciptakan kerancuan dalam produk hukum yang akan dibuat.

Dalam merencanakan sebuah penormaan harus memenuhi beberapa tahapan antara lain:

- Analisa kebutuhan, dalam melakukan penormaan selain harus mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang ada (kebutuhan yuridis) dan juga terkait kebutuhan perkembangan yang ada di masyarakat (kebutuhan sosiologis).
- Pemilihan istilah (nomenklatur) yang sesuai, dalam melakukan penormaan penggunaan istilah yang tepat akan berpengaruh kepada kejelasan pengaturan, sehingga dalam memilih istilah (nomenklatur) harus menyesuaikan dengan definisi istilah hukum yang telah ada.
- Instansi pelaksana merupakan instansi yang memiliki kewenangan untuk menjalankan peraturan yang akan dibuat, dapat dilihat melalui susunan organisasi tata kelola dan tupoksi instansi terkait.
- Dikeluarkan oleh yang berwenang, produk hukum yang dibuat dikeluarkan oleh yang memiliki wewenang untuk mengatur hal tersebut.

Dalam melakukan penormaan, kewenangan merupakan hal yang harus diperhatikan. Karena apabila tidak sesuai dengan kewenangannya maka produk hukum tersebut tidak dapat dijalankan. Beberapa kewenangan terkait penormaan antara lain:

- Dibuat oleh yang berwenang
- Dilaksanakan oleh yang berwenang
- Terhadap peraturan yang mengatur tentang sanksi, pemberian sanksi dilakukan oleh yang berwenang

Substansi norma merupakan arah muatan materi yang akan diatur dalam produk hukum. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun substansi norma antara lain:

- Dalam satu peraturan harus menghindari adanya ketentuan ganda. Harus ada kejelasan tujuan dan arah pengaturan, sehingga memudahkan dalam pelaksanaannya.
- Konsistensi pengaturan (tidak ada ketentuan yang saling bertentangan pada satu peraturan yang sama. Harus dihindari terjadinya kontradiksi atau pertentangan antara satu ketentuan dengan yang lain sehingga sangat diperlukan adanya sinkronisasi dan harmonisasi dalam setiap penyusunan produk hukum.
- Harus menggunakan nomenklatur yang sesuai.

Setiap penyusunan produk hukum juga akan membawa dampak kepada peraturan-peraturan yang telah ada. Sehingga perlu dilakukan evaluasi, apabila telah

dianggap tidak sesuai maka harus dilakukan pencabutan.

Bahasa adalah sistem lambang bunyi berartikulasi yang bersifat sewenang-wenang dan konvensional yang dipakai sebagai alat komunikasi untuk melahirkan pikiran dan perasaan. Bahasa adalah perkataan yang dipakai oleh suatu bangsa. Percakapan yang baik: sopan santun atau tingkah laku yang baik.

Pengertian Hukum

- Peraturan tentang kaidah tingkah laku manusia.
- Peraturan yang diadakan oleh lembaga yang berwenang membuatnya.
- Peraturan yang bersifat memaksa.
- Peraturan yang mempunyai sanksi tegas.

Kaidah Bahasa meliputi:

- **Tata tulis meliputi penggunaan huruf dan tanda baca yang antara lain terdiri dari:**

Penggunaan Huruf Kapital meliputi:

- a. Awal kalimat
- b. Huruf pertama petikan langsung
- c. Huruf pertama ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan nama kitab suci
- d. Huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang
- e. Huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang
- f. Huruf pertama unsur-unsur nama orang
- g. Huruf pertama nama bangsa, suku bangsa-bangsa dan bahasa
- h. Huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah
- i. Huruf pertama nama khas dalam geografi (tempat)
- j. Huruf pertama semua unsur nama negara, nama resmi badan/lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi
- k. Setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan/lembaga.
- l. Huruf pertama semua kata dalam penulisan nama buku, majalah, surat kabar dan judul karangan kecuali kata seperti di, ke, dan, dalam, yang, untuk
- m. Huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan

- n. Huruf pertama unsur singkatan nama helar, pangkat, dan sapaan
- o. Huruf pertama kata ganti Anda

Penggunaan huruf miring meliputi:

- a. Menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam karangan.
- b. Menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, atau kelompok kata.
- c. Menuliskan kata ilmiah atau ungkapan asing.

- **Tata bentukan kata meliputi:**

- Kata dasar adalah kata yang menjadi dasar pembentuk kata. Ia masih utuh, belum mengalami perubahan terutama karena mendapat imbuhan, perulangan, dan persenyawaan. Kata dasar menjadi dasar pembentuk kata berimbuhan atau kata jadian, kata ulang, dan kata majemuk.
- Kata majemuk adalah gabungan dua kata atau lebih yang menyawa dan membentuk sebuah kata baru.
- Kata ulang adalah kata yang mengalami perulangan atau reduplikasi disebut kata ulang.
- Imbuhan adalah bubuhan mempunyai bentuk, arti dan atau fungsi, jenis atau kelas.
- Kata serapan adalah kata-kata yang berasal dari bahasa asing atau bahasa daerah yang digunakan dalam bahasa Indonesia.
- Majas adalah pemakaian kata-kata kiasan dan perbandingan yang tepat melukiskan sesuatu maksud untuk membentuk bahasa.

- **Tata kalimat**

Salah satu syaratnya adalah kelengkapan unsur kalimat, yaitu subjek, predikat, objek, keterangan, pelengkap. Frase adalah gabungan dua kata atau lebih yang sifatnya tidak predikatif. Kalimat dapat diklasifikasikan berdasarkan bentuk dan makna menurut bentuknya kalimat dibedakan kalimat tunggal dan kalimat majemuk.

- **Tata paragraf**

Syarat-syarat paragraf yang baik:

- Kesatuan
- Kepaduan
- Pengembangan

Hubungan Bahasa Indonesia dengan Bahasa Indonesia Hukum

- Bahasa Indonesia yang benar dan baik
- Bahasa Indonesia sebagai elemen hukum
- Bahasa Indonesia Hukum sebagai elemen produk hukum

Hubungan bahasa indonesia hukum dengan kepastian hukum

- Bahasa Indonesia Hukum: Pengistilahan, pengalimatan dan penulisan
- Kepastian Hukum: bahasa, valid, perlindungan dan pengaidahan/konvensi

A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN di DESA

I. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DESA



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Nama Peraturan Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

Menimbang: a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya ...;

Mengingat: 1. ...;
2. ...;
3. dan seterusnya ...;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG ... (Nama Peraturan

Desa).

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

BAB II
...
Pasal ...

BAB ...
(dan seterusnya)
Pasal . . .

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KEPALA DESA...(Nama Desa),

tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan
NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

II. PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA



KABUPATEN/KOTA... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa)

DAN KEPALA DESA... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa) DAN

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

Menimbang : a.
bahwa.....;
b.
bahwa.....;
c. dan
seterusnya.....;
Mengingat : 1.
.....;
2.
.....;
3. dan
seterusnya.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa) DAN KEPALA DESA... (Nama Desa) TENTANG ... (Judul Peraturan Bersama).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Pertama

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa) dan Berita Desa... (Nama Desa)

Ditetapkan di ...
pada tanggal

KEPALA DESA..., (Nama Desa) KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat) (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
..., (Nama Desa)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
..., (Nama Desa)

(Nama)

(Nama)

BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...
BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

III. PERATURAN KEPALA DESA



KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Kepala Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

Menimbang : a. bahwa.....;
 : b. bahwa.....;
 : c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1.;
 : 2.....;
 : 3. dan seterusnya.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG... (Judul
Peraturan Kepala Desa).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Pertama

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal
KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA..., (Nama Desa)

(Nama)

BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

B. KEPUTUSAN KEPALA DESA

II. KEPUTUSAN KEPALA DESA



KABUPATEN/KOTA.....(Nama
Kabupaten/Kota)

KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan Kepala Desa)

KEPALA DESA..., (Nama Desa)

Menimbang : a.
bahwa.....;
b.
bahwa.....;
c. dan
seterusnya.....;
Mengingat : 1.
.....;
2.
.....;
3. dan
seterusnya.....;
Memperhatikan : 1.;
2.;
3. dan
seterusnya.....;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :
KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal

ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

MENTERI DALAM
NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

W. SIGIT PUDJIANTO
NIP. 19590203 198903 1 001.

BAB VII

FORMAT USULAN DAN LAPORAN PPM

A. FORMAT USULAN PPM

Setiap usulan PPM terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

1. Cover

Berisi judul, nama dan NIM anggota kelompok, logo Fakultas Hukum Universitas Brawijaya serta tahun pelaksanaan.

2. Lembar Persetujuan

Berisi tentang judul, nama dan NIM anggota kelompok, lokasi, jangka waktu pelaksanaan program, biaya dan sumber dana serta pengesahan Dosen Pendamping Lapangan.

3. Isi Usulan meliputi :

a. Judul Program

Merupakan rumusan yang memberi batasan ruang lingkup, dinyatakan secara ekspresif, sesuai dan tepat dengan program yang dirancang.

b. Latar Belakang

Berisi tentang penjelasan fakta dan data yang memunculkan adanya permasalahan hukum di masyarakat yang mendasari dilakukannya program. Berisi fakta dan data yang memperkuat argumentasi pentingnya program.

c. Identifikasi Masalah

Diskripsi masalah hukum yang ditemukan dalam masyarakat dan akan dicari pemecahannya

d. Jenis Kegiatan

Berisikan jenis kegiatan yang berkaitan dengan permasalahan yang ditemukan di masyarakat.

e. Tujuan Kegiatan

Merumuskan tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah.

f. Manfaat Kegiatan

Menguraikan manfaat kegiatan bagi masyarakat setempat.

g. Kelompok Sasaran

Menjelaskan kelompok masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan yang akan dilaksanakan.

- h. Alternatif Pemecahan dan Bentuk Kegiatan
Merumuskan alternatif pemecahan masalah yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan.
- i. Jadwal Kegiatan
Berisikan tahap-tahap dan alokasi waktu kegiatan.
- j. Lokasi Kegiatan
Menjelaskan tempat kegiatan yang akan dilakukan.
- k. Organisasi Pelaksana
Menggambarkan struktur organisasi pelaksana kegiatan di lapangan.
- l. Biaya dan Sumber Dana
Menjelaskan rincian biaya yang diperlukan serta sumber dana yang diperoleh.

B. FORMAT LAPORAN PERORANGAN

Setiap Laporan Perorangan PPM terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

1. Cover
Berisi judul, nama dan NIM, logo Fakultas Hukum Universitas Brawijaya serta tahun pelaksanaan.
2. Lembar Persetujuan
Berisi tentang judul, nama dan NIM, lokasi, jangka waktu pelaksanaan program, serta pengesahan Dosen Pendamping Lapang.
3. Isi Usulan meliputi :
 - a. Judul Program
Merupakan rumusan yang memberi batasan ruang lingkup, dinyatakan secara ekspresif, sesuai dan tepat dengan program yang dirancang.
 - b. Latar Belakang
Berisi tentang penjelasan fakta dan data yang memunculkan adanya permasalahan hukum di masyarakat yang mendasari dilakukannya program. Berisi fakta dan data yang memperkuat argumentasi pentingnya program.
 - c. Identifikasi Masalah
Diskripsi masalah hukum yang ditemukan dalam masyarakat dan akan dicari pemecahannya
 - d. Jenis Kegiatan
Berisikan jenis kegiatan yang berkaitan dengan permasalahan yang ditemukan di masyarakat.
 - e. Tujuan Kegiatan

Merumuskan tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah.

f. Manfaat Kegiatan

Menguraikan manfaat kegiatan bagi masyarakat setempat.

g. Kelompok Sasaran

Menjelaskan kelompok masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan yang akan dilaksanakan.

h. Alternatif Pemecahan dan Bentuk Kegiatan

Merumuskan alternatif pemecahan masalah yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan.

i. Jadwal Kegiatan

Berisikan tahap-tahap dan alokasi waktu kegiatan.

j. Lokasi Kegiatan

Menjelaskan tempat kegiatan yang akan dilakukan.

k. Organisasi Pelaksana

Menggambarkan struktur organisasi pelaksana kegiatan di lapangan.

C. FORMAT LAPORAN KELOMPOK

Laporan pelaksanaan PPM terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

1. Cover

Berisi judul, nama dan NIM anggota kelompok, logo Fakultas Hukum Universitas Brawijaya serta tahun pelaksanaan.

2. Lembar Persetujuan

Berisi tentang judul, nama dan NIM anggota kelompok, lokasi, jangka waktu pelaksanaan program, biaya dan sumber dana serta pengesahan dari Ketua Pelaksana dan Dosen Pembimbing.

3. Kata Pengantar

4. Daftar Isi

5. Isi meliputi :

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berisi tentang penjelasan fakta dan data yang memunculkan adanya permasalahan hukum di masyarakat yang mendasari dilakukannya program. Berisi fakta dan data yang memperkuat argumentasi pentingnya program.

- B. Identifikasi Masalah
Deskripsi masalah hukum yang ada dalam masyarakat dan akan dicari pemecahannya.
- C. Jenis Kegiatan
Berisikan jenis kegiatan yang berkaitan dengan permasalahan yang ditemukan di masyarakat.
- D. Tujuan Kegiatan
Merumuskan tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah.
- E. Manfaat Kegiatan
Menguraikan manfaat kegiatan bagi masyarakat setempat.
- F. Kelompok Sasaran
Menjelaskan kelompok masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan yang akan dilaksanakan.
- G. Alternatif Pemecahan dan Bentuk Kegiatan
Merumuskan alternatif pemecahan masalah yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan.
- H. Lokasi Kegiatan
Menjelaskan tempat kegiatan yang akan dilakukan.
- I. Organisasi Pelaksana
Menggambarkan struktur organisasi pelaksana kegiatan di lapangan.

BAB II KEADAAN UMUM LOKASI

Keadaan umum lokasi meliputi:

- A. Letak Geografi
- B. Demografi antara lain meliputi:
 - Jumlah Penduduk
 - Jenis Kelamin
 - Pekerjaan atau Mata Pencaharian
- C. Kondisi Sosial Budaya dan Sosial Ekonomi

BAB III

HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan program meliputi :

A. Perumusan Alternatif Pemecahan

Berisi diskripsi dan argumentasi berbagai alternatif pemecahan masalah.

B. Bentuk Kegiatan

Berisi diskripsi dan argumentasi berbagai bentuk kegiatan yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah.

C. Pembahasan Pelaksanaan Program

Berisi analisis kelebihan dan kelemahan program yang dilaksanakan serta jalan keluarnya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berisi uraian ringkas hasil pembahasan yang merupakan jawaban dari permasalahan atau relevan dengan tujuan PPM.

B. Saran

Berisi rekomendasi upaya yang seharusnya dilakukan untuk perbaikan pada kegiatan PPM yang akan datang.

LAMPIRAN

Berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses kegiatan PPM, misalnya foto kegiatan dan dokumentasi lain.

LAMPIRAN

Lampiran 1

**SUSUNAN PANITIA PELAKSANA
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PPM)
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

Penanggung Jawab	: Dekan
Pengarah	: Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III
Steering Committee	: Ketua Program Studi S1 dan Ketua BP3M
Organizing Committee	:
1. Ketua Pelaksana	: Ibnu Sam Widodo, SH.MH
2. Wakil Ketua	: Setiawan Wicaksono, SH., M.Kn
3. Bendahara	: Achmad Murtadho HA, SE.AK Eko Slamet, SH.
4. Koordinator seksi-seksi	: Ir. Suhardiyono
a. Sie Kesekretariatan dan Pendaftaran	
Koordinator	: Edy Roesanto, SH.,MH.
Anggota	: Supardi, S.Kom AAA. Nanda Saraswati, SH., MH. Nabila Ayu Azmi, SH. Sri Agus Cahyono, SH. Alvin Yoga, A.Md
b. Sie Acara, Monitoring dan Evaluasi	
Koordinator	: Setyo Budiarto, SE.
Anggota	: Bahrul Ulum A, SH.MH. Dony Aditya Prasetyo, SH., MH. Syahrul Sajidin, SH.MH. Imam Hidayat, S.H. Sigit Hadi Wijaya
c. Sie Perlengkapan dan Transportasi	
Koordinator	: Sujono, SH.
Anggota	: Saiful Azan Didik Wiyono, SAP. Supriadi Samsul Huda Firman Hadi Sunaryo
d. Sie Konsumsi	: Wawan Novarianto

LAMPIRAN 2**DAFTAR PESERTA
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PPM) MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2017****KELOMPOK - 1**

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Agil Dwi Payoga Theonaldo S.	135010101111164	L
2	Bety Rona Pristina	145010100111037	P
3	Dama Ferdian Bagaskara	135010107111175	L
4	Dwiky Chandra Wikawardhana	145010101111057	L
5	Emyr Abdurraafi	115010107111191	L
6	Faruqi Satya Pratama	145010107111143	L
7	Gustaf Josua	145010107111005	L
8	Hasna Nabila Rahman	145010100111121	P
9	Jericho Leonard	145010101111087	L
10	Muchammad Ekky Prandika Hp	145010107111158	L
11	Nenny Sihotang	145010101111101	P
12	Oktari Devira Permata Syam	145010101111028	P
13	Pandini Riata Mustakim	145010107111031	P
14	Pedang Rahmatullah	145010100111108	L
15	Rachdinda P A	115010100111105	L
16	Retna Sari Widiaswati	145010107111138	P
17	Ridzki Nugraha Zulhusni	145010101111114	L
18	Rr Alysia Gita P	145010107111129	P
19	Tazkiyatur Rizkiyah	135010107111148	P
20	Wiwin Widiastuti	135010101111033	P
21	Yuke Yuanisa S	145010107111122	P
22	Yunas Hanindya	115010100111093	L

KELOMPOK - 2

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Anisa Nurhidayah	145010101111003	P
2	Antike Ayu F D	145010100111038	P
3	Aprillaili Ayatri Kartini	145010107111175	P
4	Ari Kusumaningati	145010101111124	P
5	Ario Anatama Putra	145010101111144	L
6	Denza Olyvia Putri	145010107111106	P
7	Faizal Bayimuizin	125010100111118	L
8	Fauzi Hestia Prayitno	145010107111006	L

9	Hafiz Kendra Tama	145010101111105	L
10	Hardianto Aryo Wibowo	145010107111087	L
11	Intan Meitasari	145010101111100	P
12	Khoirun Naja	145010100111112	L
13	M Audi Prasetyo	125010100111078	L
14	Maya Rosyida	135010107111151	P
15	Mohammad Izzul Islamy	145010107111052	L
16	Nadia Putri Pratiwi	145010101111031	P
17	Prasetyo Gunung Segoro	145010101111118	L
18	Safaraldi R D W	145010100111059	L
19	Sarah Anicca	145010101111150	P
20	Tri Eva Susanti	145010101111109	P
21	Wahyu Agung Prakoso	145010107111050	L
22	Wilmar Daniel Exaudy Simanjuntak	145010101111059	L

KELOMPOK - 3

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Albina Purnamasari Zahabi	145010101111096	P
2	Annisa Saraswati	145010100111044	P
3	Arsyad Rahmandani	165010109111004	L
4	Asrifan Satria Hawin	145010100111062	L
5	Aulia Akbar	135010101111166	L
6	Brahmantyo Agung Wicakson	145010101111123	L
7	Cahyo Adi Prasetyo	145010100111116	L
8	Dede Rahayu	145010101111111	P
9	Dio Pratama Budiman	125010107111022	L
10	Evina Dewi	165010109111003	P
11	Fahmi Kamuli	145010107111088	L
12	Isfandria Ayuningrum	145010107111107	P
13	Luckysa Alfian Wijaya	135010107111181	L
14	Marina Ery Triatmi	145010101111033	P
15	Muhammad Fajar M	125010100111162	L
16	Nandaini Intan Damaiyanti	145010101111151	P
17	Natasha Alwi	145010101111112	P
18	Ni Wayan Winda Stephanie	145010101111005	P
19	Perdana Adhinata Sitepu	145010101111062	L
20	Resita Kurniasari Endah Pertiwi	135010107111122	P
21	Tofani Yurisar Akbar	145010101111102	L
22	Wafiq Hari Anggara	145010107111007	L

KELOMPOK - 4

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Diah Kurniawati	145010101111035	P
2	Dienary Noviariska Nurani	145010101111152	P
3	Dika Putri Ainnur Rahmawati	145010107111185	P
4	Dimas Auliya Fikri Bil Fili	135010107111184	L
5	Dinar Arimbi	145010107111180	P
6	Dita Anggraini Sholikhah	145010107111121	P
7	Dwi Bintang Abadi	125010107111131	L
8	Faris Kurniawan	135010107111073	L
9	Fatimah Handayani Dewi	145010107111019	P
10	Fazal Akmal Musyarri	145010101111064	L
11	Geraldi Yohanes Parlindungan	145010107111010	L
12	Heykal Wildan Eldiansyah	135010107111061	L
13	I Nengah Gowinda W	135010100111042	L
14	M Marza Irfansyah	125010107111025	L
15	Muh Sutri Mansyah	145010107111090	L
16	Muhammad Aziz S W	145010101111128	L
17	Nanda Ayu Lestari	135010107111140	P
18	Rafika Nurul Warda	145010101111006	P
19	Rosita Nosi Adnoviansari	145010107111014	P
20	Vino Jisaman T	145010100111122	L
21	Wildan Kautsar Ridho	145010100111067	L
22	Yulia Aprilia Novita	135010107111104	P

KELOMPOK - 5

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Aditya Nugroho	135010107111194	L
2	Amrizal Denny Junaedy	135010101111168	L
3	Andy Andang Yehuda Nathanael P	145010107111065	L
4	Anita Eka Prasetyorini	145010101111065	P
5	Deogoza Yuridi C	125010107111147	L
6	Dinne Diaren Dizan	145010107111093	P
7	Ester Helena Sophia Rissi	145010101111036	P
8	Ganang Bhaskoro Y	125010107111142	L
9	M Ade Surya A P	145010100111123	L
10	Megasari Dwi Diyanti	145010101111156	P
11	Misbachul Munir	145010101111136	L
12	Nur Jannah	145010100111050	P
13	Rivaldhy Cahya L M	135010100111125	L
14	Sabrina Dita Ikhlasia	145010107121003	P
15	Sandi Permana Nugraha	145010107111094	L

16	Sibuea Mia Augina Romauli	145010101111046	P
17	Sien Dimas Ahmad Samudra	145010107111011	L
18	Titis Ilmiyah	145010107111002	P
19	Wahyu Ramdhani Syaikhul A	145010101111066	L
20	Yeni Wulan Dari	145010101111007	P
21	Yusuf Woro Widhi Firmanto	145010100111074	L

KELOMPOK - 6

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Ahmad Wiranto	145010101111122	L
2	Alfadharma Arliyando	145010107111012	L
3	Alfredo Septianto Dorus	145010107111105	L
4	Andhika Meilana Q	145010100111070	L
5	Aryanti Indah Pratiwi	145010101111157	P
6	Bagus Segara Putra	145010107111056	L
7	Beryl Yerikho Agusta	145010107111061	L
8	Chavia Zagita Susanto	145010107111124	P
9	Dody Tua Saputra Pakpahan	145010101111013	L
10	Fidya Titisari	145010101111008	P
11	Hendrik Arfianto	125010107111184	L
12	Irene Fransisca Liemanto	145010101111037	P
13	Kevin Berlian Y	125010107111176	L
14	Kramayuda Romilindo Dijaya Pra	145010107111134	L
15	Muhammad Ulum Abidin	145010101111139	L
16	Novta Rizky Askohar	145010100111045	P
17	Pramesti Kartika Citra	135010107111183	P
18	Sharah Mustikawati Dewi	135010101111053	P
19	Shindora Renita	145010101111115	P
20	Tiffany Ardiati Ramadhina Utomo	145010107121004	P
21	Whina Arga Prasetyani	135010101111023	P
22	Xander Gorga Gultom	145010101111074	L

KELOMPOK - 7

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Affan Lazuardi	145010107111139	L
2	Andreas Immanuel	145010107111109	L
3	Choiria Hanim	145010101111126	P
4	Cindy Zafira Husna	145010101111010	P
5	Dzikri Muhammad Ridwan F	145010101111077	L
6	Ebenkyo Daniel Sihotang	145010107111013	L
7	Galih Rizka Haulana	145010107111149	L
8	Havid Nur Ichsan	125010107111220	L

9	Jovandi Alfi Syahrin	135010107113028	L
10	Legar Reza Imanul I	125010107111217	L
11	M. Agra Dwadima Putra	145010101111050	L
12	Maria Paulina Andini	145010107111126	P
13	Mia Yunisa Setyaningtyas	145010101111120	P
14	Muhammad Azis Sukoco	145010101111016	L
15	Nadya Charisty Wijanarko	145010101111038	P
16	Putri Septiana	145010100111047	P
17	Resti Imaliya	145010101111012	P
18	Rr. Nella Erdinka Ratna Asmodewati	135010101111063	P
19	Sendy Cardina Risqi Desanta	145010107111166	L
20	Sita Dewi Romadhona	135010107111186	P
21	Tamara Soniya Putri	145010101111049	P
22	Tio Rahmad Januar	145010101111140	L

KELOMPOK - 8

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Adinda Yulia D	145010100111063	P
2	Aditya Agus Pratama	125010107111224	L
3	Ais Qusnull Ibrahim	125010107121004	L
4	Annaser Lubis Bin Ridwan	145010101111018	L
5	Arjuna Chandra Wijaya	135010107111023	L
6	Arnanda Fadri Nur Dhama	145010101111145	L
7	Citra Clara Shinta	145010100111001	P
8	Denza Feby Wanda Saputri	135010101111096	P
9	Dewana Putra S	145010107111083	L
10	Ferdian Imanullah	145010107111112	L
11	Hernawan Prasetya Winanda	145010101111085	L
12	Jourda Brahma Suyono Putra	135010118113005	L
13	Karina Gita Putri T	145010100111081	P
14	Maria Angela Dinda Shinta	145010101111146	P
15	Muhammad Burhanuddin	145010100111032	L
16	Nadhira Andri Putri	145010100111077	P
17	Nadira Fernanda	145010107111102	P
18	Noorliza Maulidya	145010107111127	P
19	Nurul Fadhillah	145010100111071	P
20	Nurvijay Aldi Darmawan	145010107111016	L
21	Shinta Adhania	145010101111054	P
22	Yoga Ari Kurniawan	135010100111132	L

KELOMPOK - 9

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Adinda Annisa Madani	125010107111120	P
2	Alpad Hadist	125010107121009	L
3	Arsyil Maharisky	135010107111058	L
4	Bambang Nuruddin Imanullah	145010107111022	L
5	Brian Yuristio	145010100111052	L
6	Churun Ain Nabilla Elsyam	145010107111136	L
7	Divya Sistha	145010100111055	P
8	Gracia Jasmine Sunaryoputri	145010101111017	P
9	Hening Hana Puspa	145010101111044	P
10	Ibnu Widanta	135010100111141	L
11	Intan Baitul Izza	135010101111130	P
12	Izzat Nabelah	135010107113013	P
13	Maulidi Abdillah	145010101111048	L
14	Mir'atu Kamida	145010100111054	P
15	Myrna Avisya Saputri	145010101111121	P
16	Nikko Meyndo Arissa Putra Prat	135010107111029	L
17	Redy Fardian	135010100111055	L
18	Reza Raditya Hameru	135010107111068	L
19	Rizki Firmansyah	145010107111009	L
20	Sarah Nurul Shadrina	145010101111160	P
21	Winata Japatara	125010118113059	L

KELOMPOK - 10

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Adam Wisnuaji	145010100111010	L
2	Adila Yuni Anggreini	145010107111133	P
3	Adistya Larasani Putri	145010101111063	P
4	Aditya Chandra Darmawan	135010107111052	L
5	Arif Widya Wicaksono	145010100111080	L
6	Athira Sulistyasmara	145010100111029	P
7	Caesar Ferdian	145010100111057	L
8	Dike Rahmania Barakbah	145010107111120	P
9	Dwi Yuly Sulistyorini	145010107111141	P
10	Dzulkarnain Alghafuru Syahputr	145010107111017	L
11	Ghina Faadhilah	145010107111076	P
12	Imam Hidayatullah	145010101111011	L
13	Kevin Jaya Putra	145010101111022	L
14	Muchamad Ibnu Makkotil	135010101111018	L
15	Otto Sigit	145010100111099	L
16	Ricky Harry Amukti	135010100111058	L

17	Siti Habiba	145010107111099	P
18	Sogietha Putra Utama	135010100111103	L
19	Sysilia Wilwatikta	145010107111004	P
20	Tita Ayu Diah Krisnawati	145010100111002	P
21	Uwais Deffa I Qorni	145010100111078	L

KELOMPOK - 11

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Ali Mansyur Firmansyah	135010107111172	L
2	Amalia Rizki Nur Zhafarina	145010107111018	P
3	Ayu Dewi Nurrohmah	135010101111133	P
4	Bernard Philip Jorgi Sihaloho	135010107111056	L
5	Dennise Baby Yandini	125010107111122	P
6	Elsa Cholidatul Nikm	145010100111061	P
7	Fara Oktavia Nufaida	145010101111019	P
8	Faritz Putra Pangeran	145010107111160	L
9	Fuji Mekar Melani	145010100111007	P
10	I Gusti Bagus Yuda Perawira	145010107111020	L
11	Kevin Cornelius T U	135010100111040	L
12	Natasya Asnija	145010101111130	P
13	Naufal Vidi Rashadi	145010100111015	L
14	Novridha Shelly Noor Amalia	145010101111067	P
15	Panca Basuki Rahmat	145010101111149	L
16	Paradisa Eksakta Gheosa	145010107111148	P
17	Petrus Mahesa Kusuma	145010101111024	L
18	Rizkidya Assidiq Putra	135010107111041	L
19	Sonny Calvin Maulana	135010100111060	L
20	Tasya Amri Ghani	145010101111088	L
21	Vicky Rhizaldy	145010100111082	L

KELOMPOK - 12

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Alfida Rosa Atsila Suhartono	145010101111020	P
2	Andi Zulkarnaen	145010107111163	L
3	Candra Dwi Siswanto	145010101111030	L
4	Gumilar Bagus P	135010100111007	L
5	Kurniawan Wahyu Kartiko	145010100111019	L
6	Lydia Agustina	145010101111069	P
7	Michael Bayu D	135010100111108	L
8	Muhamad Azhari Ilman	135010101111066	L
9	Muhamad Bayu Septian	135010107111062	L
10	Muhammad Akbar Nursasmita	145010100111084	L

11	Naylla Bellytz Medhycha	145010100111013	P
12	Onny Maharani	145010107111162	P
13	Puput Brenda Afriyanti	145010107111150	P
14	Resita Jovipalovemi	135010101111009	P
15	Rizka Octa Pratiwi	145010100111064	P
16	Rony Santho Bakhtiar	135010101111140	L
17	Sindy Fariska Yuni Saputri	135010101111134	P
18	Surya Adi Kantohe	135010100111082	L
19	Tommy Yulianto	145010101111154	L
20	Vans Putra U.D.B. Panjait	145010101111090	L
21	Yandita Raka Mahendra	145010107111036	L
22	Yulia Kasih Rahayu	145010101111131	P

KELOMPOK - 13

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Aldira Hardiyana Anoraga	145010101111032	L
2	Allesandro Yudo A	135010100111142	L
3	Angga Dwi Prasetyo	145010107111060	L
4	Anggia Pratiwi	145010107111174	P
5	Aulia Hayuning Astuti	145010107111151	P
6	Dewi Marissa	145010101111070	P
7	Dimas Aditya Nugraha	145010101111092	L
8	I Wayan Surya Hamijaya J.	145010100111020	L
9	Lugman Hakim	145010100111095	L
10	Meidi Fariz Cito Wardhana	145010107111038	L
11	Mhd. Rizky Fadly Damanik	145010101111159	L
12	Much Chusnul Adib	135010107111092	L
13	Nadiya Attamimi	145010101111133	P
14	Reny Aulya Sari	135010101111176	P
15	Ricky Satria Arsa Putra	145010107111169	L
16	Rudi Setiawan	135010101111069	L
17	Sayyidatun Nashuha B	145010100111017	P
18	Sekarsih Saptanti	145010100111068	P
19	Syarah Yolanda Komaruddin	145010101111021	P
20	Try Wahyu Widanarti	145010107111152	P
21	Wahyu Andi Asmara	145010101111009	L

KELOMPOK - 14

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Aisyah Nurcahyaningtyas S	145010101111135	P
2	Andre Awell Marbun	145010101111164	L
3	Bimarcelline Agatha	145010101111023	P

4	Daniel Prasetiawan	145010101111147	L
5	Dimotius Yoga Caesar Wanda	145010100111027	L
6	Jalu Prabowo	135010101111075	L
7	Kunthi Sekar Arum	145010101111076	P
8	Muhamad Nurdin Arif	135010101111148	L
9	Muhammad Agung Subadri Utama	135010107111101	L
10	Muhammad Rifky Saputra	145010101111093	L
11	Nadhifah Hidayuni H	145010107111070	P
12	Nadya Rizki Emeraldal	145010107111035	P
13	Nisha Ardhayani	145010100111018	P
14	Nyalla Cahya Pratama	145010101111034	L
15	Prillasari Naryani	145010107111080	P
16	Puji Nurmastuti	145010107111159	P
17	Putra Kurniyawan	135010100111088	L
18	Ridsyal Rizki Y	135010100111115	L
19	Seventina Monda Devita	145010100111098	P
20	Steffano Andika Putra	145010107111170	L
21	Tigo Saktiansyah Herlambang	145010107111045	L

KELOMPOK - 15

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Adityadarma Bagus Priasmoro Suryono Putro	145010100111033	L
2	Aldi Nurhedianto	145010100111101	L
3	Arba Hashfi Nur Afdi	145010101111095	L
4	Arintya Yogantari Mulyoto	145010107111037	P
5	Azhiim Asmoro Aji	135010107111134	L
6	Bhatari Qonita	135010107111130	P
7	Deo Riandy	135010100111116	L
8	Eka Rahmadini	145010100111025	P
9	Eldika Dana Iswara	135010101111028	P
10	Fatimah Azzahra F	145010107111161	P
11	Galuh Fadhilah Farahiyah	145010101111078	P
12	Indah Diana Oktavian	145010100111114	P
13	Kiki Yundaningrum	145010101111137	P
14	Mohammad Aviv Rachmaddian	145010107111053	L
15	Muhammad Rizal Dwi Kuncoro	135010101111109	L
16	Rachmad Aldiansyah	145010101111041	L
17	Rendra Pratama Adhyaksa	145010107111155	L
18	Rizky Dirjo Andriansyah	145010101111165	L
19	Sandro Hakim Limbong	145010107111047	L
20	Satrio Haryo Yudanto	145010107111171	L
21	Syanindita Nirna Ingtias	145010101111025	P

KELOMPOK - 16

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Ade Chandra N	145010100111102	L
2	Alvino Bimo Sayogo	145010100111035	L
3	Benardictus Octo Caesariano	135010101111147	L
4	Danang Wahyu Setyo Adi	145010101111098	L
5	Dewi Evianti Rahmania	145010101111138	P
6	Dimas Eka Hanandrianto	145010107111001	L
7	Fia Dhatul Prima Kusuma	145010107111029	P
8	Ghinmas Risdiwanto	145010107111049	L
9	Iryna Datu Leksono	145010101111026	P
10	Kalila Desi Jujane	145010100111119	P
11	Karisma Bintang P	135010100111012	L
12	Muhammad Rachmandani	135010100111094	L
13	Naufal Aditya	135010100111120	L
14	Reza Teguh Wibowo	135010107111146	L
15	Rinta Nervindya Wijaya	145010101111079	P
16	Riza Luky Febriansah	145010107111173	L
17	Ryko Febriando	145010101111042	L
18	Savira Hardiyanti	145010100111028	P
19	Shafira Rahma Yunani	145010107111067	P
20	Tyas Rizky Ramadhani	145010107111057	P
21	Wening Anggraita	145010107111043	P

KELOMPOK - 17

No	Nama	NIM	Jenis Kelamin
1	Aan Nugroho Nur Cahyo	135010101111152	L
2	Achmad Lutfi	145010107111125	L
3	Ade Lavena Amelia	135010107111139	P
4	Ahmad Girindra Wardh	145010100111104	L
5	Arga Purwa Nugraha	145010101111043	L
6	Aria Perkasa Utama	145010107111072	L
7	Arina Nikmar Rofiqoh	145010100111030	P
8	Avi Tiara Putri	145010101111027	P
9	Brilian Setyo Pambudi	145010107111066	L
10	Chikita Murti Wiliyandari	145010101111141	P
11	Cindy Natasha Noviadi	145010101111113	P
12	Made Bayusmara Gotama Arya	145010107111054	L
13	Marco Wednesto Larega	145010101111108	L
14	Misael Avemnasal S	145010100111051	L
15	Mochamad Bian Chaidir Rusli	135010107111155	L

16	Muhammad Rafiq Abdillah Duyo	145010107111003	L
17	Nina Ayu Prastyaning Vita	145010101111086	P
18	Qonrezti Shebilla Kalia	145010107111048	P
19	Rizky Aulia Putri Kurnia	145010107111165	P
20	Suryani Minangsari	145010100111120	P
21	Yudha Winarko	145010107111181	L

**DAFTAR
KADES DAN KASUN KECAMATAN WONOSARI
PPM FH UB 2017**

No.	DESA		DUSUN	KASUN	CP	PROGRAM KERJA
1	WONOSARI	1	WONOSARI	P.MUJIRUKUN SANTOSO	085775517180	Review Peraturan Desa
	KADES :	2	SUMBERSARI	P.YON SUPIONO	081252665640	Draft Peraturan Kepala Desa
	P.KUSWANTO	3	PIJIOMBO	P.RIYOKO	081554911388	Review Peraturan Bersama Kepala Desa
	081319319100	4	KAMPUNG BARU	P.ANANG PURNAWAN	085335662249	Review Keputusan Kepala Desa
2	KEBOBANG	1	KEBOBANG	P.YUDI UTOMO	087701460440	Review Peraturan Desa
	KADES :	2	BUMI REJO	P.BUDIONO	081937933600	Review Peraturan Kepala Desa
	B. MUJIATI	3	LOPAWON	P.MUCHLIS	087859340331	Draft Peraturan Bersama Kepala Desa
	081357387885	4	TUMPANG REJO	P. MARSUDI	087859045707	Review Keputusan Kepala Desa
3	PLAOSAN	1	PLAOSAN	P. AGUS	085755228525	Review Peraturan Desa
	KADES :	2	PATUK SARI	P. BUDIONO	081334100358	Draft Peraturan Kepala Desa
	B. SRI WAHYUNI	3	SUNDAN	P. SUNARI	087859510709	Draft Peraturan Bersama Kepala Desa
	085335698383	4	SUMBERKERTO	P. SUGITO	081945538371	Draft Keputusan Kepala Desa
		5	SUMBERKAJAR	P. SUGI	085336508449	Review Peraturan Desa
4	PLANDI	1	PLANDI	P. QOIRUL ROZIKIN	081803811274	Review Peraturan Desa
	KADES :	2	PANDANPLOSO	P. SIONO	081945998677	Draft Peraturan Kepala Desa
	P. NGADIMAN	3	TAMBAK	P. MAKSUP	085933052362	Review Peraturan Bersama Kepala Desa
	087859305168	4	SELOBEKITI	P. JURI	081944921048	Review Keputusan Kepala Desa