

BUKU PEDOMAN
KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
(KKN-PPM)
UNIVERSITAS GADJAH MADA



DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA

Sekretariat:
Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat
Kantor Pusat UGM Lantai III Sayap Selatan
Bulaksumur Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 552432 Fax. (0274) 552432

GUIDE BOOK

**STUDENT COMMUNITY SERVICES-
COMMUNITY EMPOWERMENT LEARNING (SCS-CEL)**

UNIVERSITAS GADJAH MADA

**SCS-CEL GUIDE BOOK TEAM
SCS-CEL UGM**

**DIRECTORATE OF COMMUNITY SERVICE
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Jl. Pancasila Bulaksumur UGM, Blok G7,
Yogyakarta 55281, Indonesia
E-mail: kkn@ugm.ac.id
Home Page: www.kkn.ugm.ac.id**

HYMNE GADJAH MADA

I.G.N. Suthasoma
Arr: Kusbini

Maestoso **mf**



Bak - ti ka - mi ma - ha - sis - wa Ga - djah Ma - da se - mua - a. Ku ber
Ba - gi ka - mi al - ma - ma - ter ku - ber - jan ji se - ti - a. Ku pe -

6 **cresc** **mf**



jan - ji me - me - nuh - i pang - gil - an bang - sa - ku. Di da - lam Pan - ca - si
nuh - i dhar - ma bak - ti 'tuk i - bu per - ti - wi. Di da - lam per - sa - tu

11 **mf** **mf**



la - mu ji - wa se - lu - ruh nu - sa - ku. Ku jun - jung ke - bu - da -
an - mu ji - wa se - lu - ruh bang - sa - ku. Ku jun - jung ke - bu - da -

15 **f**



ya - an - mu ke - ja - ya - an In - do - ne - sia.
ya - an - mu ke - ja - ya - an Nu san - ta - ra.

BAKTIKU
(Mars KKN)

Lagu : Antonius Wibowo (Mahasiswa KKN UGM)

1=D

4/4

Mars, Staccato

*Kami mahasiswa KKN Universitas Gadjah Mada
Mengemban tugas dalam Tri Dharma berbakti untuk negara
Kami mahasiswa KKN selalu siap mengabdikan
Pada masyarakat dan pembangunan desa
Untuk nusa dan bangsa*

Reffrein:

*Jiwa Pancasila adalah bentengku sikap ilmiah menuntutku
Rasa tanggung jawab adalah ciriku selalu menuntun langkahku*

(da capo al Fine) III

TABLE OF CONTENT

COVER	2
TABLE OF CONTENT	3
PREFACE	5
CHAP. I. INTRODUCTION	6
A. History of SCS-CEL	6
1. Pilot Period (1971-1976)	6
2. Transitional Period (1977-1979)	6
3. Consolidation Period (1979-1990)	7
4. Development Period (1990-1997)	8
5. Transformation Period (1998 - 2005)	9
6. The Period of Thematic SCS (2004-2006)	9
7. SCS-CEL Period (2006-Now)	9
B. Paradigms and Principles SCS-CEL UGM	10
1. Paradigms	10
2. Principles SCS-CEL UGM	12
C. Purposes and Objectives	14
1. Purposes	14
2. Objectives	15
D. Competency	16
BAB II. MANAGEMENT AND SCOPE SCS-CEL UGM	17
A. Board of Management and duties	17
B. Scope of SCS-CEL UGM	21
C. Activity grouping in the SCS-CEL Program	21
D. The nature of student activities SCS-CEL Program SCS-CEL UGM	22
E. Types of activities and time allocation	23
F. Partnerships and financing	24
BAB III. PROGRAM STAGES SCS-CEL UGM	25
A. Pra Departure	25
1. Themes and proposed activities	25
2. Student/Participant Registration	25
3. D e b i r e f i n g	27
4. Pick up individual participants equipment	27
5. Application for permission to carry out activities To local goverments	27
6. Student and Field Lecture Placement	27
7. Unit Consolidation	28
8. Equipment/Package Pick-up for units and Sub-units	28

9. Briefing for unit, sub-unit coordinator	28
10. Distribution of funds for transportation, cost life, and programs	29
11. Campus Service Activities	29
12. Dismissal and Direction from Rector	29
B. Implementation	29
1. Dropping Students to Locations	29
2. Field operational	30
3. Withdrawing Students from Locations	32
C. Assessment	32
1. E v a l u a t o r / g r a d e r	32
2. Marking Range	32
3. Assessment Components	33
4. Final score	34
Appendix	35

PREFACE

Puji syukur ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya proses editing dan usaha penyempurnaan Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Universitas Gadjah Mada (KKN-PPM UGM) dapat terselesaikan.

Buku Pedoman ini memuat sejarah dan paradigma program KKN-PPM UGM dari waktu ke waktu; pengelolaan dan ruang lingkup; tahapan kegiatan; evaluasi; serta dilampiri juga berbagai contoh berkas-berkas administratif dalam kegiatan KKN-PPM UGM. Keberadaan buku ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan program KKN-PPM, dan sinergi berbagai unit kerja di lingkungan UGM, berbagai pihak sebagai mitra terselenggaranya program KKN-PPM di tingkat nasional maupun internasional, antara lain perguruan tinggi, lembaga pemerintah, lembaga profesi, swasta, dan masyarakat.

Tim Penyusun dan Editor penyempurnaan Buku Pedoman KKN-PPM UGM ini menyadari, meskipun seluruh kemampuan telah dicurahkan untuk menyempurnakannya, tetapi tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan. Kekurangan dalam penyusunan buku ini diharapkan dapat disempurnakan di masa yang akan datang.

Selesainya penyusunan dan penyempurnaan buku ini tidak lepas dari kerjasama, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih disampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Gadjah Mada Yogyakarta;
2. Wakil Rektor Bidang Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (WRP2M) Universitas Gadjah Mada yang telah memberikan arahan dan masukan untuk penyempurnaan buku ini;
3. Direktur Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Gadjah Mada yang telah memberikan bimbingan, masukan, dan kepercayaan untuk melaksanakan penyempurnaan buku ini;
4. Semua pihak yang telah membantu penyempurnaan buku ini

Hasil kerja bersama ini semoga dapat lebih meningkatkan kualitas Program KKN-PPM UGM dan kesejahteraan masyarakat.

CHAPTER I

INTRODUCTION

A. Sejarah KKN-PPM

Kuliah Kerja Nyata (KKN) diawali di Universitas Gadjah Mada dan dilaksanakan sejak tahun 1971 hingga sekarang. Berdasar dokumen yang diterbitkan oleh Program Pengelolaan dan Pengembangan KKN UGM, terutama ditandai dengan status dan sifatnya, perkembangan periode pelaksanaannya dapat dibagi dalam:

1. Periode Perintisan (1971-1976)

Periode perintisan adalah periode awal kemunculan gagasan perlunya pelaksanaan kegiatan KKN bagi para mahasiswa UGM sebagai bentuk pengabdian pada masyarakat sebelum mereka diwisuda menjadi seorang sarjana. Periode ini diawali ketika pada 1971, UGM bersama Universitas Andalas, Padang dan Universitas Hasanudin, Ujung Pandang, ditunjuk oleh Direktur Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan, dan Kebudayaan sebagai proyek perintis dalam melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan pendekatan multidisipliner yang didasarkan atas partisipasi mahasiswa. Pada periode ini, UGM ditunjuk sebagai universitas pembina KKN bagi pelaksanaan proyek perintis KKN dalam tahun kuliah 1973-1974 yang melibatkan 13 universitas di 13 provinsi.

Status KKN pada periode ini masih bersifat sukarela dan generalis terbatas. Status KKN ini akhirnya mengalami perubahan dengan terbitnya Surat Keputusan Rektor UGM Nomor 28 Tahun 1976 Tanggal 27 Oktober 1976 tentang status KKN dari sukarela dan generalis terbatas menjadi intrakurikuler terbatas. Terbitnya SK Rektor UGM ini sebagai tanda berakhirnya Periode Perintisan dan sekaligus sebagai tanda awal memasuki periode berikutnya.

2. Periode Peralihan (1977-1979)

Pada tahun 1977, KKN memasuki periode baru yang disebut Periode Peralihan. Periode Peralihan merupakan periode pelaksanaan kegiatan KKN dengan berpedoman pada Surat Keputusan Rektor UGM Nomor 28 Tahun 1976 Tanggal 27 Oktober 1976 yang menyatakan KKN sebagai kegiatan intrakurikuler terbatas. Pada periode ini KKN mengalami perkembangan yang signifikan, terutama jika dilihat dari jumlah mahasiswa yang mengikuti KKN.

Jumlah mahasiswa KKN pada waktu itu bahkan melebihi dana yang tersedia, sehingga berdasarkan Keputusan Rapat Kerja Universitas Gadjah Mada pada tanggal 30 Maret 1977, diadakan 2 model KKN, yaitu KKN Lapangan dan KKN Teori. Selanjutnya berdasarkan Keputusan Rapat Kerja Universitas Gadjah Mada pada tanggal 28 Januari 1978, KKN Teori tersebut dinamakan KKN Kampus. Selain alasan pendanaan, KKN Teori diadakan karena KKN lapangan pada Semester I tahun 1977 ditiadakan karena masa kampanye pemilu.

Periode Peralihan ini berakhir dengan terbitnya Surat Keputusan Rektor UGM Nomor 17 Tahun 1979 Tanggal 6 Juni 1979 yang menyatakan bahwa kegiatan KKN menjadi intrakurikuler pada fakultas-fakultas di lingkungan UGM dan merupakan mata kuliah wajib.

3. Periode Pemantapan (1979-1990)

Periode Pemantapan adalah periode pelaksanaan kegiatan KKN dengan statusnya yang baru sebagai intrakurikuler wajib, tidak lagi sebagai kegiatan intrakurikuler terbatas. Dengan statusnya yang baru ini, pengelola KKN mendapatkan kewenangan yang lebih luas untuk memantapkan pelaksanaan kegiatan KKN di lingkungan UGM. Sebagai konsekuensinya, selama periode pemantapan ini, sejak 1979 sampai dengan 1990, pelaksanaan kegiatan KKN mengalami beberapa perkembangan signifikan, yaitu: **Pertama**, mulai tahun akademik 1979/1980 KKN seluruhnya merupakan KKN Lapangan dan tidak lagi menyelenggarakan KKN Teori. **Kedua**, adanya penyempurnaan diversifikasi tanggung jawab DPL dan Korkab.DPL dan Korkab tidak lagi berposisi sebagai staf melainkan mempunyai kedudukan dalam garis lini atau komando. **Ketiga**, adanya penyempurnaan dalam hal penilaian hasil KKN mahasiswa dengan tidak lagi menggunakan angka melainkan dengan predikat. **Keempat**, kebijakan Rektor UGM untuk menambahkan persyaratan tidak dalam keadaan hamil bagi mahasiswi yang akan mengikuti KKN. **Kelima**, sejak tahun akademik 1985/1986 terjadi perubahan dalam pendanaan pengelolaan KKN, yaitu semula menggunakan dana DIP dalam bidang Proyek Peningkatan Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menjadi dana universitas yang berasal dari dua sumber: DPP/SPP UGM dan mahasiswa KKN. Perubahan pendanaan KKN ini tertuang dalam Surat Keputusan Rektor UGM Nomor: UGM/2950/I/07/09 tertanggal 31 Mei 1986. **Keenam**, diadakan Bakti Kampus dalam kegiatan pra KKN dengan tujuan agar mahasiswa sebagai civitas akademika merasa ikut bertanggung jawab terhadap kebersihan dan keindahan kampus. Selain itu, agar antara mahasiswa dengan DPL dan Korkab dapat saling mengenal dan akrab sebelum penerjunan ke lapangan.

Berbagai upaya signifikan dalam pengembangan kegiatan KKN pada periode ini merupakan bentuk komitmen UGM terhadap KKN, kendati pun ada beberapa perguruan tinggi yang telah menghilangkan kegiatan KKN setelah pada dekade 80-an mengalami puncak pelaksanaan kegiatan KKN di Indonesia.

4. Periode Pengembangan (1990-1997)

Periode Pengembangan adalah upaya peletakan dasar pelaksanaan kegiatan KKN, baik secara regional maupun nasional dimulai tahun 1990 sampai dengan 1997. Sejumlah pengembangan yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan KKN pada periode ini, yaitu: Pertama, pada tahun akademik 1990/1991 UGM mulai mengembangkan KKN ke luar Jawa, di Propinsi Lampung dengan mengambil lokasi di Kecamatan Tulangbawang Tengah, Kabupaten Lampung Utara. KKN juga dilakukan di Kecamatan Loksado Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, pada tahun akademik 1991/1992. Kedua, tahun akademik 1991/1992 UGM mulai merintis pelaksanaan kegiatan KKN Semester Genap secara terpadu bersama Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto dan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta di Kecamatan Karang Moncol, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah. Ketiga, pada tahun akademik 1994/1995 UGM mulai menyelenggarakan pola KKN Ekstensi, di samping pola KKN Reguler. Keempat, tahun akademik 1997/1998 UGM mulai menyelenggarakan KKN UGM pada Semester Pendek, Semester Gasal dan Semester Genap. Kelima, pada tanggal 17-18 Maret 1997 LPM UGM menyelenggarakan peristiwa monumental dalam upaya peletakan dasar pelaksanaan kegiatan KKN PPM dengan menyelenggarakan Semiloka Nasional tentang: “Optimalisasi Pemberdayaan Program KKN dalam Percepatan Pembangunan Daerah”, yang diikuti peserta dari unsur PTN dan PTS, Pemda Tk. I dan Tk. II serta Kecamatan. Salah satu hasil rekomendasi dari semiloka ini adalah penegasan status KKN dengan mengusulkan pada Dikti agar memasukkan kegiatan KKN dengan status wajib bagi seluruh Perguruan Tinggi. Selain itu, direkomendasikan perlunya hubungan dan koordinasi lebih mantap antara Perguruan Tinggi dengan Wilayah sehingga dapat disusun program yang terpadu dan berkesinambungan.

5. Periode Transformasi (1998 - 2004)

Periode Transformasi adalah periode dilakukannya berbagai perubahan bentuk atau pola pelaksanaan kegiatan KKN untuk melanjutkan upaya peletakan dasar KKN secara regional maupun nasional pada periode

sebelumnya, yaitu periode pengembangan. Oleh sebab itu, pada periode ini terdapat berbagai varian baru pola pelaksanaan kegiatan KKN yang diselenggarakan untuk melengkapi pola KKN Reguler dan KKN Ekstensi, antara lain: KKN Alternatif (tahun 1999), KKN Sibermas (tahun 2000), dan KKN Tematik (tahun 2002).

6. Periode KKN Tematik Kontekstual (2004-2006)

KKN Tematik Kontekstual dilakukan agar sesuai dengan perubahan paradigma perguruan tinggi serta perkembangan yang dihadapi UGM. Istilah tematik-kontekstual mengacu kepada perencanaan program kegiatan KKN yang mengikutsertakan masyarakat dalam penentuan kegiatan yang bermanfaat dan berdaya guna bagi masyarakat. Proses ini diharapkan memberikan jaminan keberlanjutan karena program kegiatan KKN disusun, direncanakan dan dilaksanakan bersama masyarakat. Wacana ini dapat direalisasikan dengan adanya hibah KKN Tematik dari proyek universitas yang didanai oleh DIKTI melalui program Percepatan Pertumbuhan Kepemimpinan Berkualitas (PPKB) DUE-Like Batch IV UGM.

7. Periode KKN-PPM (2006-2012)

Sejak tahun 2006 KKN Tematik Kontekstual berubah menjadi KKN Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (PPM) sebagai proses pembelajaran bagi mahasiswa sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Pola ini direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis berdasarkan tema yang digali dari potensi masyarakat, dirumuskan, dan dilaksanakan bersama masyarakat. Hal ini diharapkan dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah sehingga kesejahteraannya meningkat.

8. Periode KKN Terintegrasi (2012 – sekarang)

KKN PPM merupakan bentuk penegasan loyalitas dan soliditas Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat (DPkM) untuk mewujudkan visi dan misi UGM. KKN PPM diharapkan dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, kerjasama mahasiswa secara multidisipliner dan kontribusi daya saing daerah dan nasional, serta mendorong terciptanya *learning community*.

Sesuai dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 Tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada pada BAB IX tentang Organisasi di Pasal 35

pelaksanaan kegiatan KKN-PPM dilakukan oleh Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat UGM.

B. Paradigma Dan Prinsip-Prinsip KKN-PPM UGM

1. Paradigma

Universitas Gadjah Mada (UGM) lahir pada 19 Desember 1949 sebagai salah satu bukti eksistensi negara Republik Indonesia yang telah merdeka, sehingga UGM dikenal sebagai “universitas perjuangan”. UGM juga diberi predikat “universitas kerakyatan” karena selalu mengabdikan kepada kepentingan masyarakat. Sejak tahun 1951, UGM mengerahkan mahasiswa ke luar Jawa sebagai guru yang mengajar pada Sekolah Lanjutan Atas. Kegiatan ini disebut sebagai Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM), yang merupakan bentuk pertama dari kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Kegiatan ini terhenti pada tahun 1962 karena krisis keuangan negara pada saat itu. Pada tahun 1971, diselenggarakan KKN yang dicetuskan oleh Prof. Dr. Koesnadi Hardjosoemantri, S.H. dan KKN tersebut tetap dipertahankan sebagai program wajib bagi mahasiswa UGM hingga sekarang.

Program KKN mengalami perkembangan sebagai respon dari kondisi dinamika masyarakat. Pada tahun 1994, UGM menyelenggarakan Program KKN Alternatif Pemantau Pemilu (KKN APP). Selanjutnya, sebagai respon dari kondisi krisis di Indonesia pada tahun 1998 mulai diselenggarakan Program KKN dengan mengangkat tema-tema tertentu sehingga Program KKN disebut KKN Tematik. Mulai tahun 2006, Program KKN disebut Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM).

Program KKN-PPM merupakan respon UGM terhadap kuatnya tekanan globalisasi pada lapisan masyarakat di Indonesia. Perubahan KKN menjadi KKN-PPM ditandai dengan adanya perubahan paradigma, yaitu dari paradigma pembangunan (*development*) menjadi pemberdayaan (*empowerment*). Kegiatan KKN-PPM dikemas dalam tema tertentu dan dikembangkan/dirancang untuk mengatasi permasalahan riil yang dihadapi masyarakat (tematik) melalui pendekatan interdisipliner atau multidisiplin dan pemberdayaan sumberdaya lokal. Oleh sebab itu, dalam pelaksanaan kegiatan KKN-PPM mahasiswa bekerja bersama masyarakat dan pemangku kepentingan yang lain dan masyarakat diposisikan sebagai subjek/pelaku/agen penting dalam proses penyelesaian suatu masalah atau kegiatan pembangunan. Dalam kegiatan penyelesaian masalah dan pembangunan di tengah masyarakat, mahasiswa sebagai agen perubahan berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, *innovator*,

dan *fasilitator* bagi masyarakat yang didampinginya. Proses demikian akan mendorong proses pembelajaran timbal balik antara mahasiswa dan masyarakat. Proses pembelajaran KKN-PPM akan memberdayakan kepribadian orang yang terlibat sehingga memiliki *soft skills* yang bagus, antara lain berupa:

1. Kepekaan penghayatan kemanusiaan,
2. Pengabdian/kepedulian kepada masyarakat,
3. Kemampuan berbagi pengetahuan dan pengalaman pengabdian,
4. Pengembangan/penemuan pengetahuan baru,
5. Kemampuan *leadership* (kepemimpinan), *interpreneurship* dan kerjasama (*team work*).

Rekontekstualisasi Program KKN demikian mampu mewujudkan program KKN-PPM menjadi lebih kontekstual dan mampu menghasilkan pemimpin sejati, yaitu lulusan UGM yang mempunyai empati dan peduli terhadap permasalahan di masyarakat.

Untuk menjaga kualitas dan manfaat Program KKN-PPM, maka proses penetapan tema dan penyelenggaraan KKN-PPM dilakukan secara profesional dan melibatkan berbagai pihak terkait. Penyelenggaraan KKN-PPM UGM melibatkan berbagai pihak di lingkungan UGM (seperti: Fakultas, Pusat Studi, Direktorat Penelitian, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran (DPP), Direktorat Keuangan, Direktorat Aset (DA) dan GMC Health Center, Pusat Pengadaan dan Logistik (PPL)) dan berbagai pihak luar UGM sebagai mitra kerja, seperti pemerintah, industri, lembaga usaha, lembaga finansial, dan lembaga mitra pemberdayaan masyarakat yang lain.

2. Prinsip-Prinsip KKN-PPM UGM

Program KKN-PPM dikembangkan dan dilaksanakan berdasarkan prinsip dasar dan prinsip pelaksanaan sebagaimana diuraikan berikut ini.

a. Prinsip Dasar

Sejalan dengan perubahan paradigma tersebut, maka KKN-PPM dilaksanakan dengan berpijak pada prinsip-prinsip:

- 1) Keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi: aspek pendidikan dan pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi KKN-PPM,
- 2) *Empati-Partisipatif*: Program KKN-PPM dikembangkan untuk meningkatkan kepekaan mahasiswa, dosen dan warga masyarakat terhadap berbagai permasalahan dan isu-isu yang berkembang di

masyarakat untuk ditelaah dan dianalisis secara menyeluruh sehingga ditemukan penyelesaian yang komprehensif, realistis dan tepat. Lebih dari itu, KKN-PPM dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan berkelanjutan atau penyelesaian suatu permasalahan nyata yang dihadapi masyarakat tersebut secara holistik dan tuntas melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap proses pembangunan. KKN-PPM dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara mahasiswa dan masyarakat. Konsekuensinya, keterlibatan kedua belah pihak dalam setiap kegiatan mutlak diperlukan. Keterlibatan itu dimulai sejak perencanaan program kegiatan lapangan, pelaksanaan, dan pengusahaan pendanaan. Untuk itu para mahasiswa dan pengelola KKN-PPM harus mampu mengadakan pendekatan sosio-kultural terhadap masyarakat sehingga lebih kooperatif dan partisipatif,

- 3) *Interdisipliner*: KKN-PPM dilaksanakan oleh mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu di lingkungan universitas dan pelaksanaannya dikoordinasi oleh Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat (DPkM). Dalam operasionalnya, mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja interdisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi KKN-PPM,
 - 4) *Komprehensif-Komplementatif* dan berdimensi luas: KKN-PPM berfungsi sebagai pengikat, perangkum, penambah, dan pelengkap kurikulum yang ada. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa peserta KKN-PPM mampu mengaktualisasikan diri secara profesional dan proporsional,
 - 5) *Realistis-Pragmatis*: program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang,
 - 6) *Environmental development*: KKN-PPM dilaksanakan untuk melestarikan dan mengembangkan lingkungan fisik dan sosial untuk kepentingan bersama.
- b. Prinsip pelaksanaan KKN-PPM UGM
- 1) *Co-creation* (gagasan bersama): tema-tema dalam KKN-PPM merupakan gagasan bersama antara universitas (dosen, mahasiswa,

- Fakultas, Pusat Studi), Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat setempat,
- 2) *Co-financing/co-funding* (dana bersama): pendanaan KKN-PPM didukung bersama antara mahasiswa, universitas, Pemerintah Daerah, mitra kerja, dan masyarakat setempat, disesuaikan dengan tema dan program yang telah disepakati.
 - 3) *Flexibility* (keluwesan): tema-tema dan pelaksanaan KKN-PPM, sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat dalam proses pembangunan di daerah. Mahasiswa dapat memilih tema dan waktu pelaksanaan KKN-PPM yang ditawarkan universitas sesuai dengan keinginannya,
 - 4) *Sustainability* (berkesinambungan): tema-tema dalam program KKN-PPM pada suatu lokasi diprogramkan lebih dari satu periode sesuai dengan target tertentu.
 - 5) *Research based Community Services* (berbasis riset): KKN-PPM dilaksanakan berbasis riset.

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, diharapkan mahasiswa KKN-PPM bersama masyarakat mampu mengidentifikasi permasalahan yang ada di masyarakat dan mencari penyelesaiannya dengan memanfaatkan dan memberdayakan sumber daya yang dimiliki (iptek, sumberdaya manusia dan sumberdaya alam). Dengan demikian dapat diharapkan, masyarakat mampu berswadaya, berswakelola, dan berswadana dalam pembangunan dan selanjutnya memiliki kemandirian dalam memenuhi kebutuhan hidup atau membangun masyarakat secara berkelanjutan. Lebih lanjut, program KKN-PPM akan mendorong tumbuh dan berkembangnya kerjasama berbagai pihak terkait sehingga dapat diwujudkan pemecahan masalah yang komprehensif dan efisien melalui pendekatan integratif interdisipliner. Kegiatan-kegiatan KKN-PPM harus dikembangkan berdasarkan keterpaduan berbagai aspek, meliputi ekonomi, sosial budaya dan ekologi (lingkungan) dan dirancang secara terstruktur sehingga mempunyai makna strategis bagi terwujudnya pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, implementasi KKN-PPM akan memfasilitasi penemuan/pengembangan pengetahuan dan teknologi baru, menjadi wujud nyata pendidikan untuk pembangunan berkelanjutan (*education for sustainable development*) bagi civitas akademika dan sekaligus masyarakat, dan sekaligus merupakan pengabdian perguruan tinggi dan mitra kerja yang lain kepada masyarakat.

C. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan KKN-PPM adalah :

- a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa.
- b. Melaksanakan terapan IPTEKS secara *team work* dan interdisipliner.
- c. Menanamkan nilai kepribadian :
 - 1) Nasionalisme dan jiwa Pancasila.
 - 2) Keuletan, etos kerja dan tanggung jawab.
 - 3) Kemandirian, kepemimpinan dan kewirausahaan.
- d. Meningkatkan daya saing nasional.
- e. Menanamkan jiwa peneliti
 - 1) Eksploratif dan analisis.
 - 2) Mendorong *learning community* dan *learning society*.

2. Sasaran

Pada dasarnya kegiatan KKN-PPM diarahkan kepada 3 sasaran, yaitu :

- a. Mahasiswa
 - 1) Memperdalam pengertian, penghayatan, dan pengalaman mahasiswa tentang:
 - a) Cara berfikir dan bekerja interdisipliner dan lintas sektoral.
 - b) Kegunaan hasil pendidikan dan penelitian bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan daerah pedesaan pada khususnya.
 - c) Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan serta keseluruhan konteks masalah pembangunan pengembangan daerah.
 - 2) Mendewasakan pola pikir mahasiswa dalam setiap menganalisis dan menyelesaikan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis ilmiah.
 - 3) Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat.
 - 4) Memberikan ketrampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan.
 - 5) Membina mahasiswa agar menjadi seorang *inovator*, *motivator*, dan *problem solver*.
 - 6) Memberikan pengalaman dan ketrampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

Dengan mengikuti kegiatan KKN-PPM, mahasiswa diharapkan akan memperoleh pengalaman hidup bermasyarakat serta dapat mengembangkan dan menerapkan pengetahuan akademik. Keberhasilan program kegiatan diukur dari sejauh mana mahasiswa mempunyai pemahaman permasalahan yang ada dalam masyarakat, mencari alternatif solusinya, melakukan sosialisasi, komunikasi, dan koordinasi dengan berbagai pihak untuk merealisasikan solusi yang dipilihnya.

b. Masyarakat (Mitra dan Pemerintah)

- 1) Memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan pengembangan masyarakat.
- 2) Meningkatkan kemampuan berfikir, bersikap, dan bertindak dalam menyelesaikan permasalahan.
- 3) Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pemberdayaan daerah.
- 4) Membentuk kader-kader pemberdayaan masyarakat.

c. Perguruan Tinggi

- 1) Perguruan Tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu dan pengetahuan, dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat. Dengan demikian, kurikulum perguruan tinggi akan dapat disesuaikan dengan dinamika masyarakat.
- 2) Perguruan Tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau lembaga lainnya dalam pengembangan IPTEKS.
- 3) Perguruan Tinggi dapat mengembangkan IPTEKS yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan penyelesaian berbagai masalah di masyarakat.

D. Kompetensi

Program KKN-PPM diselenggarakan untuk menghasilkan mahasiswa dengan kompetensi:

1. Mampu menganalisis permasalahan dan potensi di dalam masyarakat
2. Mampu merancang program pemberdayaan
3. Mampu mengelola jejaring kerjasama interdisipliner
4. Mampu melaksanakan program pemberdayaan berbasis potensi dan kearifan lokal
5. Mampu menyusun pertanggungjawaban kinerja program pemberdayaan berbasis akuntabilitas

BAB II

PENGELOLAAN DAN RUANG LINGKUP

KKN-PPM UGM

A. Lembaga Pengelola dan Tugas

Pengelola program KKN-PPM UGM meliputi lembaga dari tingkat pengambil kebijakan sampai dengan tingkat implementasi di lapangan. Secara rinci lembaga pengelola adalah sebagai berikut:

1. Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Ketua LPPM UGM.

Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bertugas:

- a. Menyusun kebijakan dan strategi Universitas tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui program KKN-PPM.
- b. Menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja program KKN-PPM UGM
- c. Memberi laporan kinerja program KKN-PPM UGM kepada Rektor
- d. Merumuskan peraturan pelaksanaan program KKN-PPM UGM.
- e. Melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan program KKN-PPM UGM

2. Direktur Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan Program KKN-PPM dipimpin oleh Direktur PkM UGM. Tugas Direktur PkM UGM sebagai berikut:

- a. Memimpin unit pelaksana Program KKN-PPM UGM.
- b. Melaksanakan Program KKN-PPM sesuai dengan kebijakan dan strategi Universitas.
- c. Melaksanakan penilaian kinerja program KKN-PPM UGM sesuai kriteria dan cara penilaian yang ditetapkan oleh Universitas.
- d. Memberi laporan dan pertanggung-jawaban kinerja program KKN-PPM UGM kepada Wakil Rektor Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Universitas Gadjah Mada secara berkala.
- e. Melaksanakan penjaminan mutu pelaksanaan Program KKN-PPM UGM.

3. Sekretaris Direktorat PkM

Sekretaris DPkM bertugas:

- a. Membantu Direktur DPkM dalam menjalankan Program KKN-PPM UGM
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan program pada bagian Pengelolaan KKN-PPM
- c. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan KKN-PPM UGM
- d. Melakukan pengelolaan dan pendataan publikasi hasil KKN-PPM UGM
- e. Membantu Direktur DPkM dalam menyusun laporan kinerja pengelolaan KKN-PPM

4. Kasubdit Pengelolaan KKN PPM.

Kasubdit Pengelolaan KKN PPM bertugas:

- a. Bertindak sebagai koordinator dalam pelaksanaan Program KKN-PPM.
- b. Merencanakan, membuat keputusan, mengarahkan, mengkoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan secara berkala pelaksanaan Program KKN-PPM.
- c. Bertanggung jawab kepada Direktur PkM tentang kegiatan Program KKN-PPM.
- d. Dibantu oleh Tim *Task Force* KKN-PPM bertugas mengelola pelaksanaan penyelenggaraan KKN-PPM, meliputi operasional, pengembangan kerjasama/kemitraan, dan administrasi akademik.

5. Dosen Pembimbing Lapangan tingkat Wilayah/Kabupaten/Kota (KORWIL)

Dosen Pembimbing Lapangan tingkat Wilayah (DPL-W) bertugas melakukan pembimbingan kegiatan KKN-PPM yang diselenggarakan di suatu wilayah tertentu (Kota, Kabupaten atau wilayah kerja tertentu), yakni:

- a. Bertindak sebagai anggota Tim Pengelola Program KKN-PPM di tingkat wilayah kerja KKN-PPM.
- b. Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan serta membantu persiapan implementasi kegiatan KKN-PPM di wilayah yang direncanakan.
- c. Melakukan pengembangan sinergi dan koordinasi program KKN-PPM dengan pemerintah daerah atau mitra kerja lain di wilayah kegiatan KKN-PPM.
- d. Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN-PPM dan membantu memecahkan

masalah yang dihadapi

- e. Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif mahasiswa KKN-PPM antar unit dan antara mahasiswa KKN-PPM dan pemerintah di wilayah kegiatan KKN-PPM.
- f. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKN-PPM.
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi program KKN-PPM di wilayah kerjanya.

6. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan yang bertugas pada level Unit bertugas:

- a. Bertindak sebagai anggota Tim Pengelola Program KKN-PPM di tingkat unit kerja.
- b. Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan ke lokasi KKN-PPM serta membantu melancarkan proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat dan instansi atau dinas di lokasi KKN-PPM.
- c. Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN-PPM dan membantu memecahkan masalah yang dihadapinya agar Program KKN-PPM dapat terlaksana.
- d. Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif antar mahasiswa KKN-PPM dan antara mahasiswa KKN-PPM dengan perangkat pemerintahan dan instansi terkait.
- e. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKN-PPM.
- f. Melakukan penilaian kegiatan mahasiswa dan kepuasan penerima manfaat dalam rangka evaluasi.
- g. Menyusun laporan tertulis mengenai kegiatan pembimbingan mahasiswa KKN-PPM yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran untuk keberlanjutan kegiatan khusus.

7. Koordinator Mahasiswa Tingkat Unit (Kormanit)

Kormanit selain melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta KKN-PPM, juga mempunyai tugas, yaitu:

- a. Mengkoordinasikan mahasiswa tingkat unit dalam rangka penempatan dan penarikan mahasiswa tingkat unit, serta mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa se-unit
- b. Memberikan laporan kepada DPL, perangkat desa dan kecamatan apabila ada kejadian yang penting dan perlu segera ditanggapi.
- c. Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana di tingkat unit.

8. Koordinator Mahasiswa Tingkat Sub-unit (Kormasit)

Kormasit selain melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta KKN-PPM, juga mempunyai tugas, yaitu:

- a. Sebagai koordinator kegiatan mahasiswa di tingkat subunit (termasuk rencana kerja, diskusi tingkat sub unit, pelaksanaan, laporan).
- b. Memberikan laporan kepada Kormanit, perangkat pemerintah desa, dan DPL apabila ada kejadian yang penting dan perlu segera ditanggapi.
- c. Melaporkan ke DPL jika terjadi kejadian yang luar biasa.
- d. Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana di tingkat subunit.

9. Koordinator Mahasiswa Kluster (Kormater)

Kormater selain melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta KKN-PPM, juga mempunyai tugas, yaitu:

- a. Sebagai koordinator kluster kegiatan tingkat unit.
- b. Membantu Kormanit dan Kormasit dalam koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan KKN-PPM di tingkat unit sesuai dengan klusternya.
- c. Membantu Kormanit dalam pengumpulan dan rekapitulasi semua hasil kegiatan di tingkat unit berdasarkan kluster

10. Bendahara Unit

Bendahara Unit selain melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta KKN-PPM, juga mempunyai tugas, yaitu:

- a. Sebagai koordinator dana/keuangan tingkat unit.
- b. Membantu Kormanit dan Kormasit dalam koordinasi, rekapitulasi dan realisasi keuangan/pendanaan KKN-PPM di tingkat unit

11. Mahasiswa Peserta KKN-PPM

Seluruh mahasiswa peserta KKN-PPM wajib melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta KKN-PPM dan mematuhi: paradigma pemberdayaan, prinsip-prinsip dasar dan pelaksanaan serta tata tertib KKN-PPM.

B. Ruang Lingkup KKN-PPM UGM

Berdasarkan pada prioritas dan penghiliran riset-riset UGM, ruang lingkup tema kegiatan KKN-PPM UGM dikembangkan pada beberapa aspek, antara lain:

1. Pengembangan Kehidupan Sosial-Budaya berbasis Kearifan Lokal dan Nasionalisme
2. Pemberdayaan Masyarakat melalui Pendidikan

3. Pemberdayaan Perempuan dan Kelompok Rentan
4. Perbaikan Tata Pamong dan Tata Kelola Pemerintahan
5. Pengembangan Kesadaran Politik dan Hukum
6. Usaha Mikro Kecil dan Menengah
7. Peningkatan Produksi Pertanian, Perikanan, Peternakan, dan Kehutanan
8. Pengembangan Sumberdaya Alam
9. Pengelolaan Lingkungan
10. Peningkatan Kesehatan Masyarakat
11. Pengembangan Infrastruktur Wilayah
12. Energi Terbarukan
13. Pengembangan Teknologi Informasi dan Komputer untuk pembangunan berkelanjutan
14. Kebencanaan
15. Peningkatan Ketahanan dan atau Keamanan Nasional
16. Pemberantasan Buta Aksara

C. Pengelompokan Kegiatan di dalam Program KKN-PPM UGM

Kegiatan dalam program KKN-PPM yang dilakukan oleh mahasiswa di setiap lokasi harus sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan nyata di lokasi masing-masing. Berdasarkan rumpun keilmuan yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan atau melakukan pengembangan masyarakat yang diperlukan, maka kegiatan KKN-PPM tersebut dikelompokkan ke dalam 4 kluster kegiatan yaitu Sains-Teknologi (ST), Sosial-Humaniora (SH), Kesehatan-Kedokteran (KK), dan Agro (A). Keempat kluster kegiatan tersebut beranggotakan mahasiswa yang berasal dari berbagai fakultas, yaitu :

- a. Kluster Sains-Teknologi (ST):
 - Fakultas Geografi
 - Fakultas MIPA
 - Fakultas Biologi
 - Fakultas Teknik
 - Sekolah Vokasi – Prodi Teknik
- b. Kluster Agro (A):
 - Fakultas Kedokteran Hewan
 - Fakultas Kehutanan
 - Fakultas Pertanian
 - Fakultas Peternakan
 - Fakultas Teknologi Pertanian
- c. Sosial-Humaniora (SH)
 - Fakultas Ekonomi

- Fakultas Filsafat
 - Fakultas Hukum
 - Fakultas Ilmu Budaya
 - Fakultas ISIPOL
 - Fakultas Psikologi
- d. Kluster Kesehatan-Kedokteran (KK)
- Fakultas Farmasi
 - Fakultas Kedokteran
 - Fakultas Kedokteran Gigi
 - Sekolah Vokasi – Prodi Kebidanan

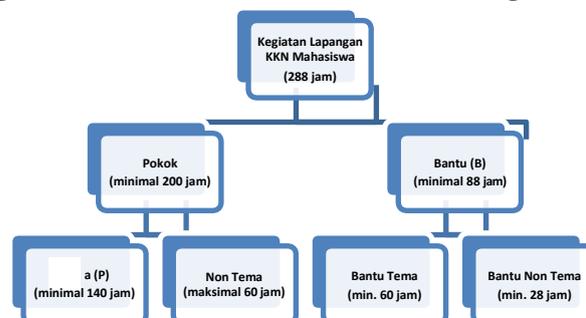
D. Sifat Kegiatan Mahasiswa dalam Program KKN-PPM UGM

Berdasarkan sifatnya, kegiatan mahasiswa dalam program KKN-PPM dapat dibedakan menjadi:

1. Monodisipliner, yaitu kegiatan KKN-PPM yang dilaksanakan berdasarkan 1 kluster kegiatan. Contoh: Seorang mahasiswa Fakultas Biologi (kluster ST) melaksanakan inventarisasi anggrek alam, maka program ini termasuk monodisipliner karena tidak melibatkan kluster lain.
2. Interdisipliner, yaitu kegiatan KKN-PPM yang dilaksanakan berdasarkan minimal 2 kluster kegiatan.

Contoh : program pengembangan usaha berbasis kelapa oleh mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis (kluster SH). Program ini merupakan program yang bersifat interdisipliner karena memerlukan adanya program kluster lain, seperti program pelatihan produksi VCO (*Virgin Coconut Oil*) oleh mahasiswa MIPA Jurusan Kimia (kluster ST), penyuluhan manfaat VCO bagi kesehatan oleh mahasiswa Farmasi atau Kedokteran (kluster KK), pengembangan rumah produksi dan instalasi peralatan produksi VCO oleh mahasiswa teknik (kluster ST), dan pelatihan pengelolaan perkebunan kelapa oleh mahasiswa Pertanian (kluster Agro).

E. Jenis Kegiatan dan Alokasi Waktu dalam Program KKN-PPM UGM



Gambar 1. Skema alokasi waktu pelaksanaan kegiatan mahasiswa KKN-PPM

1. Jenis Kegiatan KKN-PPM

Kegiatan individual mahasiswa KKN-PPM dikelompokkan menjadi 2 jenis kegiatan, yaitu:

a. Kegiatan Pokok

Kegiatan Pokok dapat dikategorikan menjadi dua yakni Kegiatan Pokok Tema dan Kegiatan Pokok non Tema. Kegiatan Pokok Tema adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa KKN-PPM sesuai dengan tema yang dilaksanakan. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab penuh atas kegiatan tersebut baik secara ilmiah maupun operasional. Kegiatan pokok non tema adalah kegiatan pokok di luar tema yang juga dibutuhkan oleh masyarakat. Jumlah kegiatan pokok tema dan non tema, minimal 5, dan salah satu di antaranya harus bersifat interdisipliner sesuai dengan tema.

b. Kegiatan Bantu

Setiap mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan membantu pelaksanaan kegiatan pokok mahasiswa peserta KKN-PPM yang lain dalam 1 unit atau subunit secara operasional, tetapi secara ilmiah tidak terkait dalam pola kerja interdisipliner. Kegiatan bantu pokok tema berlaku untuk 1 unit, sedangkan kegiatan bantu pokok non tema berlaku untuk 1 sub-unit.

2. Alokasi Waktu (Jam Kerja Efektif Mahasiswa)

Alokasi waktu mahasiswa dalam matakuliah KKN dengan bobot 3 SKS adalah 360 jam efektif, terdiri atas 72 jam untuk kegiatan pra-pelaksanaan yang diselenggarakan di kampus dan 288 jam untuk pelaksanaan kegiatan KKN-PPM selama tinggal di lokasi KKN-PPM (2 bulan). Kegiatan pra-pelaksanaan terdiri dari pembekalan materi umum, pembekalan dari dosen dan mitra tentang tema, konsolidasi unit, bakti kampus, dan kegiatan lainnya sebelum penerjunan. Alokasi waktu pelaksanaan kegiatan KKN-PPM terdiri dari minimal 200 jam untuk kegiatan pokok dan minimal 88 jam untuk kegiatan bantu (kegiatan membantu pelaksanaan program pokok peserta KKN PPM dalam satu unit). Waktu pelaksanaan kegiatan pokok digunakan minimal 140 jam untuk pelaksanaan kegiatan pokok tema dan maksimal 60 jam untuk kegiatan pokok non tema sesuai dengan bidang kegiatan masing-masing. Dalam keadaan tertentu seorang peserta KKN PPM dimungkinkan untuk membantu pelaksanaan program pokok di luar unit dengan persetujuan kedua DPL bersangkutan.

F. Kemitraan dan Pendanaan

Kegiatan KKN harus diselenggarakan dengan melibatkan mitra kerja (masyarakat, pemerintah, industri, lembaga usaha, dan lembaga lainnya). Dukungan kemitraan dalam pelaksanaan KKN-PPM dapat berupa dana, jasa, dan sarana prasarana yang sah dan tidak mengikat. Kerjasama kemitraan dalam kegiatan KKN-PPM diwujudkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku di UGM.

Dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan KKN-PPM bersumber dari mahasiswa peserta KKN-PPM, universitas, pemerintah, swadaya masyarakat, lembaga non pemerintah, dan sumber-sumber lain yang tidak mengikat. Dana tersebut dialokasikan secara maksimal dalam pelaksanaan kegiatan KKN-PPM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III

TAHAPAN KEGIATAN KKN-PPM UGM

A. Pra-pelaksanaan

1. Penjaringan Tema dan Usulan Kegiatan KKN PPM UGM

Kegiatan KKN-PPM dikembangkan oleh DPkM, Fakultas, dan Pusat Studi. Kegiatan KKN-PPM berfokus pada satu tema tertentu yang telah ditetapkan oleh DPkM. Usulan kegiatan KKN-PPM merupakan penghiliran dari riset-riset yang berpihak pada penanganan masyarakat rentan, penyelamatan lingkungan kritis, penguatan dan pendayagunaan budaya lokal, serta penguatan kedaulatan bangsa.

Kegiatan-kegiatan yang dikembangkan oleh DPkM diatur melalui mekanisme tersendiri, sedangkan kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh Dosen UGM melalui Fakultas dan Pusat Studi dijaring melalui proses pengusulan dan penyeleksian. Dalam proses pengusulan proposal kegiatan, dosen dapat melibatkan mahasiswa sebagai anggota Tim. Kegiatan dirumuskan dalam bentuk proposal dan harus memenuhi persyaratan proposal serta persyaratan pelaksanaan, serta disusun dalam sistematika yang telah ditentukan oleh pengelola KKN-PPM.

2. Pendaftaran Peserta KKN-PPM UGM

KKN-PPM terbuka bagi semua mahasiswa Universitas Gadjah Mada yang sudah memenuhi semua persyaratan untuk melaksanakan kegiatan KKN-PPM. Persyaratan tambahan diperlukan jika Kegiatan KKN-PPM yang diusulkan mensyaratkan penekanan pada keahlian dan muatan tertentu. Selanjutnya, mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN-PPM dengan memenuhi prosedur dan persyaratan tertentu.

- a. Persyaratan Mahasiswa Peserta KKN-PPM berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 245/P/SK/HT/2008 Tentang Perubahan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 283/ /P/SK/HT/2006 Tentang Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Universitas Gadjah Mada dan Kebijakan Direktur DPkM, yaitu:

- a. Mahasiswa terdaftar pada jenjang pendidikan S-1 dari semua fakultas atau Diploma IV dari Sekolah Vokasi di lingkungan UGM dan tidak dalam keadaan cuti.
- b. Mahasiswa telah menempuh kuliah dan praktikum minimal 100 Satuan Kredit Semester (SKS) tanpa nilai E dan tidak boleh mengambil matakuliah dan atau praktikum selama mengikuti KKN-PPM.
- c. Dijinkan dan dikirim oleh fakultas.
- d. Mahasiswa mencantumkan mata kuliah KKN-PPM pada KRS.
- e. Melakukan registrasi online melalui web <http://kkn.lppm.ugm.ac.id>
- f. Memiliki kartu peserta yang dicetak langsung dari web
- g. **Lulus tes kesehatan dan tidak dalam keadaan hamil bagi mahasiswi.**
- h. Bersedia mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh DPkM.

b. Prosedur Pendaftaran

- 1) Mahasiswa mendaftar secara online melalui admin di fakultas dan menyerahkan berkas pendaftaran
- 2) Mahasiswa melakukan input data, pemilihan jadwal pembekalan dan jadwal bakti kampus secara mandiri melalui web kkn.ugm.ac.id.
- 3) Mahasiswa mencetak kartu pembekalan

3. Pembekalan

Mahasiswa calon peserta KKN-PPM wajib mengikuti pembekalan materi KKN-PPM dan materi tema dari dosen pembekalan, DPL, pengusul tema, pemerintah daerah, dan mitra kerja (*stakeholder*) untuk memberikan orientasi pelaksanaan kegiatan KKN-PPM. Penyelenggaraan pembekalan umum tentang pelaksanaan KKN-PPM UGM (materi pembekalan: sejarah, filosofi, *education for sustainable development* (ESD), administrasi dan sistem pelaporan, etika dan operasional kegiatan KKN-PPM, pemberdayaan masyarakat, kesehatan dan keselamatan kerja (K3). Kegiatan pembekalan umum diikuti dengan kegiatan *General Test* (GT) atau tes pemahaman setelah pembekalan.

Pembekalan khusus KKN-PPM diselenggarakan pada periode pra-pelaksanaan untuk menambah pengetahuan atau kecakapan mengenai tema KKN, situasi dan kondisi masyarakat, sumberdaya, alternatif solusi,

hubungan kemitraan dalam kegiatan KKN, dan hal-hal lain yang dipandang perlu. Materi pembekalan disampaikan oleh pengusul kegiatan, DPL, dan mitra kerja dengan tempat dan jadwal yang dapat diatur kemudian.

4. Permohonan izin pelaksanaan kegiatan KKN-PPM kepada pemerintah.

Permohonan izin kegiatan KKN-PPM kepada Pemerintah (Pusat dan Daerah) untuk setiap usulan kegiatan KKN-PPM yang disetujui dan dilakukan oleh DPKM. Usulan kegiatan KKN-PPM dapat dilaksanakan/diselenggarakan bilamana memperoleh izin tertulis dari pemerintah.

5. Penempatan mahasiswa dan DPL

Penempatan atau *plotting* lokasi mahasiswa dan DPL dilakukan oleh Subdit Pengelolaan KKN-PPM UGM setelah berkoordinasi dengan pengusul tema dan mempertimbangan aspek keragaman disiplin ilmu dan jenis kelamin. Jumlah mahasiswa peserta KKN-PPM per unit adalah 20-30 mahasiswa dan dibimbing oleh seorang DPL. Pengumuman penempatan mahasiswa dan DPL melalui website www.pengabdian.ugm.ac.id. Sementara itu, *plotting* mahasiswa untuk tingkat sub-unit dilakukan oleh DPL. Setiap sub unit terdiri dari 5-8 mahasiswa dari berbagai disiplin ilmu dan ditetapkan dengan mempertimbangkan kompetensi dan keberimbangan jenis kelamin.

6. Konsolidasi Unit

Sebelum kegiatan konsolidasi berlangsung, DPL melakukan observasi lapangan dan koordinasi dengan pemangku wilayah dan masyarakat, antara lain mengenai kegiatan dan akomodasi mahasiswa KKN-PPM. Pada fase konsolidasi unit, dilakukan peningkatan wawasan mengenai tema kegiatan dan hidup di tengah masyarakat, wawasan kerja kelompok, pembagian wilayah kerja (sub-unit), pembentukan organisasi kerja (Kormanit, Kormater, Kormasit), sosialisasi dan koordinasi antar mahasiswa satu dengan yang lain dibawah bimbingan DPL. Penempatan mahasiswa di setiap sub-unit yang dilakukan oleh DPL.

Kegiatan ini merupakan materi kegiatan akademik KKN-PPM yang ditujukan untuk membangun *softskills* mahasiswa dan mempersiapkan pelaksanaan tahapan kegiatan KKN-PPM selanjutnya. Setiap mahasiswa peserta KKN-PPM wajib mengikuti kegiatan konsolidasi yang dilaksanakan oleh DPL. Kehadiran/keterlibatan dan partisipasi mahasiswa pada tahapan

ini dievaluasi oleh DPL dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari evaluasi kinerja mahasiswa.

7. Pengambilan perlengkapan/paket untuk Unit dan Sub-unit

DPKM menyiapkan perlengkapan kegiatan untuk unit dan sub-unit. Perlengkapan tersebut diambil oleh Koordinator Mahasiswa Tingkat Unit (Kormanit) dan Koordinator Mahasiswa Tingkat Sub-unit pada waktu dan tempat yang ditentukan DPKM.

8. Pengarahan Kormanit, Kormasit, dan Kormater.

Pengarahan bagi Kormanit, Kormasit dan Kormater diberikan oleh DPKM. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberi bekal pengetahuan manajerial dan meningkatkan kemampuan dan kualitas pengelolaan organisasi dan administrasi unit.

9. Penyerahan dana untuk transportasi, biaya hidup, dan program KKN-PPM.

Dana yang dikelola oleh DPKM untuk kebutuhan pribadi peserta dan program KKN-PPM suatu unit diserahkan kepada mahasiswa atau unit melalui DPL masing-masing sesuai dengan ketentuan/ prosedur yang berlaku. Penyerahan dilakukan setelah organisasi unit terbentuk.

10. Kegiatan Bakti Kampus

Kegiatan ini dirancang untuk meningkatkan kepedulian mahasiswa peserta KKN-PPM terhadap almamater dan lingkungan kampus UGM dan diselenggarakan sebelum mahasiswa terjun di tengah masyarakat (bersamaan dengan tahapan konsolidasi unit atau masa pra-pelaksanaan KKN-PPM). Bentuk dan teknis pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan masukan dari pimpinan UGM serta kebutuhan dan kesepakatan unit kerja terkait.

11. Pelepasan dan Pengarahan Rektor

Kegiatan ini dilaksanakan menjelang penerjunan ke lokasi KKN-PPM UGM. Kegiatan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta dan DPL KKN-PPM.

B. Pelaksanaan

1. Penerjunan Mahasiswa ke Lokasi KKN-PPM

Penerjunan mahasiswa KKN-PPM ke lokasi diatur menurut jadwal yang sudah disusun. Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN-PPM dilakukan oleh DPL setelah berkoordinasi dengan seluruh Pemangku Wilayah terkait (Bupati/Walikota, Camat, dan Kepala Desa/Lurah). Transportasi ke lokasi diurus bersama antara mahasiswa, DPL-Unit, dan DPL-Wilayah. **Untuk lokasi yang relatif jauh (lebih dari 30 km) mahasiswa tidak diperkenankan berkonvoi mengendarai sepeda motor.** Sepeda motor harus diangkut dengan kendaraan khusus (tidak boleh dikendarai). Kepastian penerjunan mahasiswa dibuktikan dengan Berita Acara dan Laporan Penerjunan yang dibuat sesuai dengan format yang ditentukan.

2. Operasional Lapangan

a. Proses kegiatan mahasiswa

- 1) Mahasiswa melakukan sosialisasi diri dan tema kegiatan KKN-PPM kepada masyarakat dan berbagai pihak terkait. Selanjutnya mahasiswa melakukan observasi untuk pemutakhiran data dan menggali informasi terkini. Pada tahap selanjutnya, mahasiswa bersama masyarakat dan mitra kerja terkait melakukan analisis permasalahan dan potensi (identifikasi masalah dan alternatif solusi), dan pengambilan keputusan mengenai rancangan penyelesaian masalah atau pengembangan berkelanjutan melalui program pemberdayaan masyarakat. Kegiatan ini dapat dilakukan dalam bentuk diskusi yang dikoordinir oleh Kormanit dan Kormater.
- 2) Setiap mahasiswa di setiap sub-unit menyusun laporan rencana kegiatan (LRK) individu sesuai kesepakatan dengan masyarakat sasaran, mitra kerja, dan mahasiswa peserta KKN-PPM yang lain. Selanjutnya di bawah koordinasi Koordinator Sub-unit, setiap sub-unit membuat LRK sub-unit yang memuat LRK individu setiap mahasiswa peserta KKN-PPM di sub-unit yang bersangkutan. Penyusunan LRK dilakukan dengan Format yang telah ditentukan Pengelola KKN-PPM
- 3) Setiap sub-unit membuat satu tabulasi keseluruhan kegiatan yang memuat rencana waktu dan pelaksanaan setiap kegiatan
- 4) Mahasiswa melaksanakan kegiatan yang telah disepakati bersama masyarakat dan berbagai pihak yang terkait sesuai dengan prinsip-prinsip KKN-PPM dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Setiap mahasiswa mencatat setiap kegiatan harian dengan

menggunakan Form I-1.

- 6) Mahasiswa mengisi presensi setiap hari selama periode KKN-PPM dan bilamana cuti meninggalkan lokasi harus mengisi dan mengajukan surat ijin cuti dengan menggunakan blanko yang telah disediakan
- 7) Mahasiswa menjaga ketertiban pelaksanaan KKN-PPM dan kehidupan masyarakat di lokasi KKN-PPM dengan menerapkan dan mentaati Tata Tertib KKN-PPM dan norma-norma kehidupan masyarakat.
- 8) Pada akhir pelaksanaan kegiatan KKN-PPM setiap unit (dikoordinasikan oleh kormanit dan kormasit) membuat rekapitulasi kegiatan dengan menggunakan Form U-2.
- 9) Pada akhir periode KKN-PPM seluruh mahasiswa bersama masyarakat dan mitra kerja yang terkait melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- 10) Setiap mahasiswa menyusun laporan pelaksanaan kegiatan (LPK) individu berdasarkan I-1 masing-masing mahasiswa.
- 11) Kormanit mengkoordinasikan penyusunan *executive summary* sesuai dengan format disediakan oleh DPKM dan kemudian disampaikan kepada para pihak/mitra terkait sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi KKN-PPM.
- 12) Kormanit menyusun laporan pelaksanaan kegiatan unit yang berisi *executive summary* dengan dilampiri U-1 dan U-2 dan diserahkan kepada DPKM dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.
- 13) Kormasit membuat rekapitulasi kegiatan dengan menggunakan Form S1 dan sistem yang telah ditetapkan oleh DPKM.
- 14) Kormanit dibantu Kormater membuat rekapitulasi kegiatan satu unit dengan menggunakan Form U-2, S1, B-1 dan sistem yang telah ditetapkan oleh DPKM.
- 15) Kormanit menyelesaikan SPPD mahasiswa KKN-PPM yang **ditandatandatangani dan distempel** oleh Kecamatan/Desa pada kolom datang dan pergi
- 16) Kormanit menyelesaikan kuitansi penerimaan biaya hidup mahasiswa KKN-PPM dan menyerahkannya kepada Kormanit
- 17) Kormanit menyerahkan LPK dan dokumen-dokumen lain yang telah ditentukan kepada Pengelola KKN-PPM DPKM.

b. Proses kegiatan DPL

- 1) DPL melakukan pengarahan, pemantauan, dan pendampingan kepada mahasiswa mengenai pelaksanaan kegiatan (substansi

akademik), urusan akomodasi, kesehatan, keamanan, administrasi, sosial kemasyarakatan, dan penanganan/penyelesaian permasalahan yang terjadi selama kegiatan KKN-PPM berlangsung.

- 2) DPL melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan/program KKN-PPM dan kinerja setiap mahasiswa dengan kunjungan berkala di lokasi dan sistem yang lain.
- 3) DPL menciptakan dan menjaga atmosfer unit KKN-PPM yang diampu selalu kondusif dan nyaman sehingga kegiatan KKN-PPM berlangsung tertib, lancar, efektif, efisien, dan aman.
- 4) DPL menjamin mutu pelaksanaan dan hasil kegiatan KKN-PPM unit yang diampu.

3. Penarikan Mahasiswa dari Lokasi KKN-PPM

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan-kegiatan KKN-PPM sesuai dengan rencana yang dijadwalkan dan berkoordinasi dengan seluruh Pemangku Wilayah terkait (Bupati/Walikota, Camat, dan Kepala Desa/Lurah), mahasiswa ditarik oleh DPL dari lokasi, kembali ke kampus. Pada saat penarikan mahasiswa peserta KKN-PPM wajib mengikuti prosesi kegiatan yang telah ditentukan dan berkumpul kembali di DPkM UGM untuk pengecekan kembali jumlah peserta dan pengumpulan dokumen administrasi penarikan mahasiswa pada hari H penarikan.

Transportasi ke lokasi diurus bersama antara mahasiswa, DPL-Unit, dan DPL-Wilayah. **Untuk lokasi yang relatif jauh (lebih dari 30 km) mahasiswa tidak diperkenankan berkonvoi mengendarai sepeda motor.** Sepeda motor harus diangkut dengan kendaraan khusus (tidak boleh dikendarai). Kepastian penerjunan mahasiswa dibuktikan dengan Berita Acara dan Laporan Penerjunan yang dibuat sesuai dengan format yang ditentukan.

C. Assessment

1. Evaluator/Grader

Evaluator/grader are consist of three main person named breafing team, field lecture and local goverment (SCS-CEL location leader and cummmunity). The briefing team will give score for pre test which is tested before students are departed to the location, while location leader, community and field lecture will give score from field performance and report.

2. Marking Range

Score/markings range for SCS-CEL are listed below

Mark	Range		
A	90	-	100
A-	85	-	89.99
A/B	80	-	84.99
B+	77.5	-	79.99
B	75	-	77.49
B-	72.5	-	74.99
B/C	70	-	72.49
C+	67.5	-	69.99
C	65	-	67.49
C-	62.5	-	64.99
C/D	60	-	62.49
D+	55	-	59.99
D	50	-	54.99
E	0	-	≤49.9

3. Assessment Components

Assessment components are consisted of pre-test, activity plan report, student performance, implementation report, dan post-test.

a. Pre-test

The pre-test or general briefing material test is carried out after the students take part in the general briefing of SCS-CEL. This test is intended to measure students' understanding of general debriefing material. The weight of the pre-test is 10%.

b. Activity plan report

This report contains plans for implementing activities that have been socialized and discussed with various parties. The weighted activity plan report is 5%.

c. Student Performance

Student performance evaluation of SCS-CEL is divided into 4 assessment criteria, namely implementation, discipline, cooperation, and passion. The weight of the performance is 70% consisting of:

- 1) Implementation (30%)
 - a) Ability or success to exploit and explore potential, reveal and resolve problems.
 - b) Skills to implement relevant development and development activities
 - c) Ability to evaluate the success of the activities
- 2) Discipline (15%)
 - a) Compliance with obligations to stay on SCS-CEL site
 - b) Accuracy in time use
 - c) Compliance with applicable Code of conduct
- 3) Cooperation (15%)
 - a) The ability to hold cooperation between students
 - b) The ability to collaborate between students and officials, students and community leaders, and students with community members (interpersonal) and work partners.
 - c) The ability to hold activities that are linked to other fields (interdisciplinary)
- 4) Passion (10%)
 - a) The ability to adapt to situations and conditions and live in the location.
 - b) The ability to approach the community with all its norms and value systems.
 - c) The ability to respond to problems in the KKN-PPM location.

d. Implementation Report

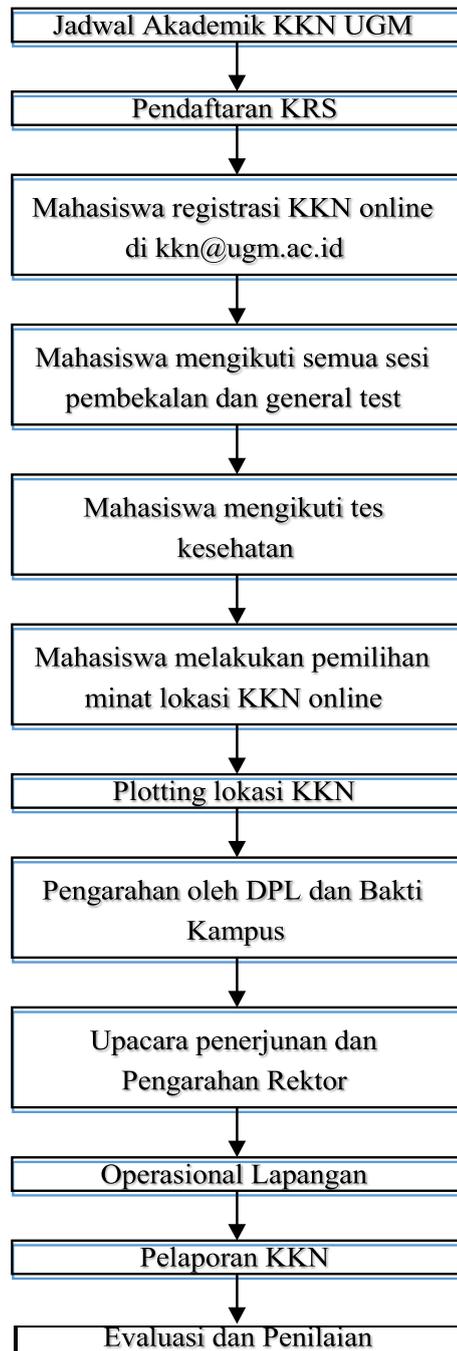
This report contains the implementation of activities that have been planned and discussion of the successful implementation of activities that include opportunities, constraints and solutions. Weighted LPK value is 5%.

e. Post-test

The post-test was carried out to measure the level of success of SCS-CEL students in developing their self-capacity (soft skills) through the SCS-CEL program. The response is carried out by the field lecture at the end of the KKN-PPM period in written or oral test. The weight of the response is 10%

Appendix

Lampiran 1 : Diagram Rangkaian kegiatan KKN-PPM



Lampiran 2 : SK Rektor tentang KKN-PPM

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 198/UN1.P/SK/HUKOR/2017

TENTANG PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA NYATA-PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GADJAH MADA TAHUN 2017

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat merupakan bagian dari proses pendidikan di Universitas Gadjah Mada yang memiliki tujuan untuk meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa, melaksanakan terapan ilmu pengetahuan dan ilmu teknologi serta teamwork dan interdisipliner, menanamkan nilai kepribadian, meningkatkan daya saing nasional, dan menanamkan jiwa kepenelitian;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Universitas Gadjah Mada pada Tahun 2017 agar dapat berjalan dengan tertib dan lancar, maka perlu menetapkan Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Universitas Gadjah Mada Tahun 2017;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

- Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
 7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 12/SK/MWA/2014 tentang Penetapan Rektor Universitas Gadjah Mada Pengganti Antar Waktu Periode 2012-2017;
 8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 02/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;
 9. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1/P/SK/HT/2015 tentang Kedudukan, Fungsi, dan Tugas Organisasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1/P/SK/HT/2015 tentang Kedudukan, Fungsi, dan Tugas Organisasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
 10. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1258/UN1.P.II/SK/HUKOR/2016 tentang Pedoman Transaksi Keuangan di Lingkungan Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Gadjah Mada Tahun 2017.
- KEDUA** : Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat sebagai penyelenggara KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017.
- KETIGA** : KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 wajib dilaksanakan oleh mahasiswa jenjang diploma 4 (D4), sarjana (S1), dan profesi dengan bobot 3 (tiga) satuan kredit semester (SKS).

- KEEMPAT** : Mahasiswa wajib melaksanakan KKN-PPM sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA telah menempuh kuliah dan praktikum sekurang-kurangnya 100 (seratus) SKS tanpa nilai E.
- KELIMA** : KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 dilaksanakan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dengan jumlah jam sekurang-kurangnya 288 (dua ratus delapan puluh delapan) jam kerja efektif untuk setiap mahasiswa.
- KEENAM** : Biaya Penyelenggaraan KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas:
- a. komponen biaya hidup, disediakan secara mandiri oleh peserta KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 serta dikoordinasi oleh Dosen Pembimbing Lapangan; dan
 - b. komponen perlengkapan individu, sebesar Rp160.000,00 (seratus enam puluh ribu rupiah) dikelola oleh Universitas, terdiri atas:
 1. kaos dan topi sebesar Rp85.000,00 (delapan puluh lima ribu rupiah);
 2. tes kesehatan sebesar Rp15.000,00 (lima belas ribu rupiah); dan
 3. asuransi sebesar Rp60.000,00 (enam puluh ribu rupiah).
- KETUJUH** : Pembayaran biaya komponen perlengkapan individu sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM huruf b dibayarkan oleh peserta KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 melalui Rekening Rektor Universitas Gadjah Mada.
- KEDELAPAN** : Dosen Pembimbing Lapangan wajib membuat surat pernyataan kepada Direktur Pengabdian kepada Masyarakat yang menyatakan bahwa mahasiswa peserta KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 telah memiliki biaya hidup sebelum berangkat ke lokasi KKN-PPM.
- KESEMBILAN** : Dalam hal Mahasiswa Bidikmisi Peserta KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 tidak mampu membayar biaya hidup yang telah ditentukan, maka dapat mengajukan pinjaman biaya hidup kepada Universitas dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat.
- KESEPULUH** : Pinjaman biaya hidup sebagaimana dimaksud pada Diktum KESEMBILAN, wajib dikembalikan kepada Universitas melalui Rekening Rektor Universitas Gadjah Mada sebelum mahasiswa peserta KKN-PPM Universitas Gadjah Mada Tahun 2017 yang bersangkutan melaksanakan wisuda.
- KESEBELAS** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 44/P/SK/HT/2015 tentang Biaya Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) bagi Mahasiswa Universitas Gadjah Mada Tahun Akademik 2014/2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDUABELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017 sampai dengan tanggal 31 Desember 2017.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Februari 2017
Wakil Rektor Bidang Penelitian
Dan Pengabdian kepada Masyarakat,

Ttd

Prof. Dr. Suratman, M.Sc.

Tembusan:

1. Wakil Rektor
 2. Dekan Fakultas/Sekolah
 3. Sekretaris Eksekutif
 4. Direktur
- di lingkungan Universitas Gadjah Mada

Lampiran 3 : Pedoman Penyusunan Laporan KKN-PPM

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KKN-PPM

A. Pendahuluan

Seperti pada umumnya kegiatan akademik yang lain, kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa peserta KKN-PPM juga wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun secara manajerial melalui suatu bentuk laporan. Adapun materi laporan ini meliputi kegiatan-kegiatan dari mulai perencanaan program, perkembangan pelaksanaan, sampai penilaian pelaksanaan secara keseluruhan. Diharapkan dari laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta KKN-PPM ini akan dapat dilihat dan dievaluasi guna pengembangan dan peningkatan pelaksanaan KKN-PPM sesuai dengan kebutuhan dan kondisi tertentu. Dengan demikian KKN-PPM dapat lebih berdaya guna dan tepat sasaran sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Setiap mahasiswa peserta KKN-PPM wajib membuat laporan sesuai dengan jenis laporan yang ditentukan. Untuk memudahkan penyusunan laporan, telah disediakan lembar-lembar yang diperlukan, termasuk lembar pendukungnya. Hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa adalah ketertiban dan kedisiplinan dalam mengisi lembar-lembar laporan yang ada. Pada dasarnya laporan KKN-PPM didasarkan lembar laporan ilmiah yaitu objektif, sistematis, akurat, praktis, dan komunikatif.

Objektif	: Materi dalam laporan merupakan gambaran nyata di lapangan baik yang menyangkut kondisi, prosedur, proses, maupun produk kegiatan yang dilakukan
Sistematis	: Materi disusun dengan urutan dan tatanan yang memudahkan pembaca memahami isi laporan
Akurat	: Materi mengacu pada ketepatan data dan informasi kegiatan
Praktis	: Materi disusun secara lugas tetapi mencakup keseluruhan data dan informasi yang diperlukan
Komunikatif	: Materi dalam laporan mudah dimengerti; terdapat kesesuaian pemahaman tentang pesan atau materi yang ingin disampaikan oleh penyusun laporan dengan apa yang ditangkap oleh pembacanya.

B. Jenis Laporan

Setiap mahasiswa peserta KKN-PPM wajib membuat laporan yang terdiri dari Laporan Rencana Kegiatan (LRK) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

(LPK). Laporan Rencana Kegiatan disusun oleh setiap mahasiswa setelah melakukan sosialisasi program kegiatan di lokasi KKN-PPM. Laporan Pelaksanaan Kegiatan disusun pada minggu terakhir mahasiswa berada di lokasi dan telah menyelesaikan program kegiatannya. Laporan Rencana Kegiatan dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan merupakan bentuk satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Lembar LRK dan LPK telah disediakan oleh Subdirektorat KKN, DPkM. Laporan Rencana Kegiatan dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dibuat mahasiswa dalam lingkup subunit, dan dijilid menjadi satu dengan cover warna tertentu dan digandakan sejumlah 6 eksemplar, masing-masing untuk :

- A. Desa lokasi c/q Kepala Desa/Dusun(*hardcopy*)
- B. Pemda Tingkat II/Bappeda/Kesbanglinmas(*hardcopy*)
- C. Dosen Pembimbing Lapangan(*softcopy*)
- D. DPkM (*softcopy*)
- E. Arsip Mahasiswa

Jumlah tersebut dapat bertambah sesuai dengan jumlah mitra kerjasama/*Stakeholder* .

1. Laporan Rencana Kegiatan (LRK)

Materi LRK terdiri dari dua bagian, yaitu bagian yang ditulis atau disusun secara bersama dan bagian yang ditulis secara individual oleh masing-masing mahasiswa dalam satu subunit.

Isi LRK yang ditulis secara bersama meliputi:

- 1) HALAMAN SAMPUL
- 2) HALAMAN PENGESAHAN
- 3) DAFTAR ISI

Isi LRK yang ditulis secara individual meliputi:

a. RENCANA KEGIATAN KKN-PPM

Rencana Kegiatan KKN-PPM berisi permasalahan, prioritas pemilihan permasalahan, dan rencana Kegiatan KKN-PPM.

1) Permasalahan

Seluruh permasalahan yang telah ditemukan mahasiswa sesuai dengan bidangnya masing-masing selama sosialisasi, dituliskan dalam lembar rekapitulasi yang telah dipersiapkan. Apabila mahasiswa dari disiplin bidang tertentu menemukan masalah untuk disiplin bidang lain, maka hal tersebut dapat direkomendasikan kepada rekan mahasiswa dari bidang yang sesuai dalam satu subunit atau unit yang sama. Permasalahan

yang telah ditemukan dituliskan dalam Tabel Identifikasi Permasalahan, dirinci menurut lokasi ditemukannya masalah dan narasumbernya, bisa satu narasumber atau lebih (lihat contoh Tabel 1) sebagai berikut;

Tabel 1. Contoh Identifikasi Permasalahan

No.	Permasalahan *	Lokasi	Sumber (P/M/D)**
1.	Jalan kampung rusak, bila hujan sulit dilewati	Dusun I	P/M
2.	Belum ada jembatan penghubung ds V & ds III	Dusun V	M
3.	Jalan desa waktu malam gelap	Dusun II	M
4.	Jaringan Irigasi Rusak	Dusun V	P
5.	Jaringan Irigasi Rusak	Dusun III	P/M/D
.....			
17.	Pengambilan air minum jauh dari pemukiman	Dusun II	M

* Tuliskan semua permasalahan yang ditemukan selama sosialisasi

** P = Perangkat Desa, M = Masyarakat, D = Dinas instansi Vertikal/Stakeholder

2) Prioritas Pemilihan Permasalahan

Setelah permasalahan teridentifikasi, mahasiswa memilih permasalahan yang diprioritaskan (minimal 5) untuk dijadikan program selama masa KKN-PPM. Penentuan skala prioritas program didasarkan atas urgensi, keterjangkauan sesuai dengan analisis KUWAT (Kesempatan, Uang, Waktu, Alat, dan Tenaga), serta diberi uraian alasan yang mendasari pemilihannya untuk ditangani sebagai Kegiatan KKN-PPM.

Hal tersebut dituliskan dalam Tabel 2 sebagai berikut ;

Tabel 2. Contoh Prioritas Pemilihan Permasalahan

No.	Permasalahan	Alasan Pemilihan
1.	Jaringan irigasi dusun III	Berdasarkan analisis KUWAT, memungkinkan untuk diangkat sebagai Kegiatan KKN-PPM. Dukungan masyarakat, Perangkat Desa dan Dinas Pengairan sangat besar. Penyelesaian program ini sangat vital untuk meningkatkan produksi pertanian dan pendapatan petani.

* Uraikan secara rinci mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya sehingga layak diangkat sebagai program KKN-PPM.

3) Rencana Kegiatan KKN-PPM

Rencana Kegiatan KKN-PPM yang akan dilaksanakan, dengan mengacu pada permasalahan yang telah dipilih, dituliskan dalam sebuah tabel. Rencana Program ini khusus untuk program pokok, yaitu yang sesuai dengan bidangnya dan program pokok tambahan, yaitu apabila tidak sesuai dengan bidangnya. Untuk KEGIATAN BANTU tidak perlu dituliskan di sini. Contoh pengisian rencana program disajikan pada Tabel 3 sbb:

Tabel 3. Contoh Rencana Kegiatan KKN-PPM

No.	No. Sektor	Nama Program	Bahan	Volume	Sumber Dana
1.	03.2.1.02	Perbaikan jaringan irigasi dusun III (ID)	Semen, batu, pasir	75 m 3 x 10 jam	Swd = 2.000 Stkhdr = 1.500 Mhs = 50 Lain2 = 500 Jml = 4.050
.....					
6.	11.2.1.01	Kursus ketrampilan elektronika (MD)	Alat-alat Elektronika	10 orang 2x8 jam	Swd = 100 Stkhdr = 100 Mhs = 10 Lain2 = 500 Jml = 4.050

2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) KKN-PPM

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM mahasiswa disusun selama seminggu terakhir sebelum penarikan. Bahan utama yang digunakan untuk menyusun laporan KKN-PPM mahasiswa adalah kartu I-1. Susunan isi

laporan KKN-PPM adalah sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. KATA PENGANTAR
4. DAFTAR ISI
5. PELAKSANAAN KKN-PPM

(Untuk setiap Mahasiswa dalam 1 sub unit) sebagai berikut:

- a. Hasil Pelaksanaan KKN-PPM (sesuai dengan rekapitulasi lembar I-1)
 - b. Pembahasan
 - c. Kesimpulan dan Saran
6. LAMPIRAN, yang terdiri dari;
 - a. Rekapitulasi Mingguan Individu (lembar I-2).
 - b. Borang U1, U2, S1 dan B1
 - c. Foto-foto (foto-foto untuk laporan yang dikumpulkan untuk DPKM harus asli, tetapi laporan lain boleh tidak asli)
- I-1 Buku kerja untuk mahasiswa. Berisi semua catatan kegiatan KKN-PPM mencakup Program Pokok, Program Bantu, dan Non Program
- U-1 Rekap Program/kegiatan Unit
- U-2 Rekap Output Pelaksanaan Kegiatan Unit
- S1 Rekap Output Pelaksanaan Kegiatan Sub Unit
- B1 Rekap Dukungan Dana Kegiatan Unit

Kartu I adalah semua kartu yang digunakan untuk keperluan individu mahasiswa, sedangkan Kartu U adalah semua kartu yang digunakan untuk keperluan Unit (Tim KKN-PPM) selama pelaksanaan kegiatan.

Kartu U-1 berisi daftar kegiatan dan program yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa dalam unit KKN-PPM. Kartu U-3 di pergunakan untuk merekap hasil/Output unit. Kartu L berisi lampiran foto/video/publikasi yang yang mendukung hasil/output kegiatan KKN PPM.

PETUNJUK PENULISAN KARTU I DAN KARTU U

KARTU I-1 (INDIVIDU)

Kartu I (Individu) adalah kartu kontrol kegiatan KKN-PPM yang dibuat oleh setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan KKN-PPM di lapangan. Prinsip pengisian Kartu I dilakukan setiap hari setelah kegiatan-kegiatan tersebut selesai dilakukan.

DATA DASAR

Sheet “DATA DASAR” berupa data identitas mahasiswa dan Unit. Sheet ini tidak untuk dicetak.

- Data Dasar Mahasiswa
 - Nama Mahasiswa : Diisi nama lengkap mahasiswa
 - NIM : Diisi NIM lengkap mahasiswa
 - Fakultas : Diisi asal fakultas mahasiswa
- Data Lokasi KKN-PPM
 - Kode Lokasi : Diisi kode Unit KKN-PPM
 - Nama DPL : Diisi nama lengkap dan gelar DPL

KARTU KONTROL PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-PPM (KARTU I-1)

Sheet “KARTU KONTROL PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-PPM” berisi catatan harian pelaksanaan kegiatan mahasiswa KKN-PPM meliputi program pokok tema, pokok non tema dan program bantu. Kartu I-1 ini nantinya akan diupload dalam bentuk excel. Kartu ini tidak untuk dicetak.

- Nama Mahasiswa : Diisi nama lengkap mahasiswa
- NIM : Diisi NIM lengkap mahasiswa
- Fakultas : Diisi asal fakultas mahasiswa
- Kode Lokasi : Diisi kode Unit KKN-PPM
- Nomer : Diisi nomer urut kegiatan
- Tanggal : Terdiri dari kolom hari, bulan dan tanggal pelaksanaan kegiatan KKN-PPM
 - Hari : Diisi Tanggal pelaksanaan program KKN
 - Bulan : Diisi bulan pelaksanaan program KKN (kode angka 01 – 12)
 - Tahun : Diisi tahun pelaksanaan program KKN (4 digit)

- Pelaksanaan Program : terdiri dari kolom Kode kegiatan, uraian kegiatan, waktu (jam), peserta (orang) dan kelompok sasaran.
 - Jenis Kegiatan : Program yang dilaksanakan termasuk program Pokok (P), program Bantu (B) atau Non Program (N). Tuliskan P/B/N dalam kolom tersebut.
 - Uraian kegiatan : Diisi nama program yang dilaksanakan berdasarkan kode kegiatan di kolom sebelumnya.
 - Waktu : Jumlah jam operasional pelaksanaan kegiatan KKN-PPM
 - Peserta: Jumlah masyarakat/peserta kegiatan program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa. Mahasiswa peserta KKN-PPM tidak dapat dihitung sebagai peserta pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh rekan tim salam 1 unit.
 - Kelompok sasaran: Sebutkan kelompok sasaran yang dituju dalam pelaksanaan program KKN-PPM.

KARTU LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN (KARTU I-2)

- Nama Mahasiswa : Diisi nama lengkap mahasiswa
- NIM : Diisi NIM lengkap mahasiswa
- Fakultas : Diisi asal fakultas mahasiswa
- Kode Lokasi : Diisi kode Unit KKN-PPM
- Periode : Diisi periode pelaporan (tanggal sampai dengan tanggal ...)
- Jumlah total kegiatan minggu ini: diisi jumlah program yang terlaksana dalam rentang waktu yang disebutkan dalam periode pelaporan
- Jumlah jam efektif kegiatan minggu ini: Diisi jumlah jam program yang telah dilaksanakan mahasiswa dalam pelaksanaan program KKN-PPM
- Catatan : berisi catatan khusus, dapat berupa hambatan, potensi yang mungkin dapat diangkat, tindak lanjut dan lain sebagainya yang perlu diungkapkan untuk dapat diketahui oleh Dosen Pembimbing Lapangan untuk kemudian dicarikan solusi atau pemecahannya.
- Tanda tangan DPL: diisi tanda tangan DPL. Dengan mengisikan tanda tangan DPL, maka DPL mengetahui dan memonitor pelaksanaan kegiatan mingguan mahasiswa

KARTU U (Kartu Unit)

Kartu Unit adalah kartu kontrol kegiatan UNIT KKN-PPM. Kartu ini disusun oleh Kormanit, Kormasit dan Kormater dari rekapitulasi laporan Kartu I-1 masing-masing mahasiswa.

DATA DASAR

Sheet “DATA DASAR” berupa data identitas mahasiswa dan Unit. Sheet ini tidak untuk dicetak.

- Data Dasar Mahasiswa
 - Nama Mahasiswa : Diisi nama lengkap mahasiswa
 - NIM : Diisi NIM lengkap mahasiswa
 - Fakultas : Diisi asal fakultas mahasiswa
- Data Lokasi KKN-PPM
 - Kode Lokasi : Diisi kode Unit KKN-PPM
 - Kabupaten/kota : Diisi nama kabupaten/kota
 - Provinsi : Diisi nama provinsi

DAFTAR RENCANA KEGIATAN KKN-PPM (KARTU U-1)

Kartu U-1 merupakan kartu utama rujukan untuk pengisian Kartu I-1 mahasiswa dan kartu U-2 serta U-3. Tata cara pembuatan Kartu U-1 sebagai berikut

1. Sesampainya mahasiswa di lokasi KKN-PPM maka Kormanit beserta kormasit dan semua mahasiswa melakukan rapat koordinasi penyusunan program KKN-PPM
2. Seluruh anggota unit KKN-PPM melihat dan mencermati Nama dan Kode Sektor Kegiatan yang tercantum pada Buku Panduan KKN-PPM mahasiswa.
3. Kormasit merekap kode sektor dan nama kegiatan yang akan dilakukan oleh sub unitnya.
4. Kormanit dan kormasit melakukan penyusunan kode sektor dan nama kegiatan berdasarkan hasil rekap yang sudah dilakukan di tingkat sub unit.
5. Satu kode sektor diisi untuk satu nama kegiatan
6. Satu kode sektor dapat dilakukan oleh lebih dari satu mahasiswa KKN baik di tingkat unit maupun sub unit
7. Selanjutnya akan terlihat daftar kegiatan mahasiswa nomer 1, 2, 3 ..., n. Nomer yang ditampilkan kemudian dijadikan sebagai Kode Kegiatan yang akan digunakan oleh setiap mahasiswa yang akan melaksanakan program dengan kode sektor dan nama kegiatan yang diinginkannya.

8. Kartu U-1 untuk dicetak dan dibagikan ke kormasit dan semua mahasiswa peserta KKN-PPM

Kolom pada “Daftar Rencana Kegiatan KKN-PPM” meliputi

- Kode Kegiatan : Diisi nomer urut 1, 2, 3, ..., n. Kode ini sebagai rujukan kode kegiatan yang akan digunakan oleh setiap mahasiswa KKN
- Kode sektor : Tuliskan kode sektor sesuai Buku Panduan KKN-PPM
- Kluster: Isikan klaster kegiatan
- Nama Kegiatan : Isikan nama kegiatan yang akan dilaksanakan. Nama kegiatan ini berupa nama kegiatan yang akan bersama-sama dilakukan oleh mahasiswa dalam 1 unit.
- Nama mahasiswa penanggung jawab: Tuliskan nama mahasiswa yang akan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan KKN-PPM dalam satu unit

REKAPITULASI KEGIATAN UNIT KKN-PPM

Kartu ini merupakan Kartu Rekap Kegiatan KKN-PPM dalam 1 unit KKN-PPM. Kartu ini dibuat oleh Kormanit, Kormasit dan Kormater. Sumber Data dari pembuatan Kartu U2 adalah laporan kormasit yang direkap oleh kormater dan selanjutnya direkapitulasi oleh kormanit. Jumlah kegiatan yang dilaporkan sama dengan jumlah kegiatan yang ada dalam Kartu U-1.

- Nomer : Diisi nomer urut
- Pelaksanaan Kegiatan: kolom ini terdiri dari kolom kode kegiatan, nama kegiatan, jumlah peserta, waktu, jumlah kelompok sasaran, dan jumlah mitra.
 - Kode Kegiatan berisi kode kegiatan sesuai dengan kode kegiatan yang tertulis di U-1
 - Nama Kegiatan berisi nama kegiatan sesuai dengan yang tertulis di U-1
 - Waktu : Tuliskan Jumlah jam operasional pelaksanaan kegiatan KKN-PPM untuk satu kode kegiatan dalam satu unit
 - Peserta: Tuliskan Jumlah masyarakat/peserta kegiatan program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa. Mahasiswa peserta KKN-PPM tidak dapat dihitung sebagai peserta pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh rekan tim dalam 1 unit. Untuk satu kode kegiatan dalam satu unit. Jika suatu desa terdiri dari 200 Kepala Keluarga dan 800 orang penduduk maka peserta program pemberdayaan masyarakat tersebut maksimal hanya sejumlah Kepala Keluarga atau penduduk yang ada dalam lokasi tersebut

- Kelompok sasaran: Tuliskan jumlah kelompok sasaran yang dituju dalam pelaksanaan program KKN-PPM untuk satu kode kegiatan dalam satu unit. Jika dalam suatu desa terdiri dari 3 karang taruna, 2 pengurus takmir masjid, 2 sekolah sepak bola, 5 kelompok wanita tani dan 1 koperasi unit desa (KUD) maka jumlah kelompok sasarannya = $3 + 2 + 2 + 5 + 1 = 13$ kelompok
- Pendanaan Kegiatan : Kolom ini berisi tentang jumlah dana dari swadaya masyarakat, instansi swasta, instansi pemerintah, NGO/LSM/Sejenis, Mahasiswa, Lain-lain dan Jumlah. Masing-masing pendanaan yang dituliskan merupakan rekapitulasi dari jumlah dana dalam satu kode kegiatan yang sama, satu kode sektor dan satu nama kegiatan yang sama.

KARTU U-2 (REKAP)

- Data Lokasi KKN-PPM
 - Kode Lokasi : Diisi kode Unit KKN-PPM
 - Kabupaten/kota : Diisi nama kabupaten/kota
 - Provinsi : Diisi nama provinsi
- Nomor : diisi nomer urut
- Output

Waktu
Jumlah Kelompok Sasaran
Jumlah Mitra
Jumlah Individu sasaran
Swadaya Masyarakat (Rp.)
Instansi Swasta (Rp.)
Instansi Pemerintah (Rp.)
NGO / LSM / Sejenis (Rp.)
MHS (Rp.)
Lain-Lain (Rp.)
Dokumentasi (Foto)
Dokumentasi (Film/Video)
Publikasi Media Cetak
Publikasi Media Online
Publikasi Media Elektronik
Buku
Artikel Journal Ilmiah
Seminar/ Pertemuan Ilmiah
Karya Ilmiah (skripsi)

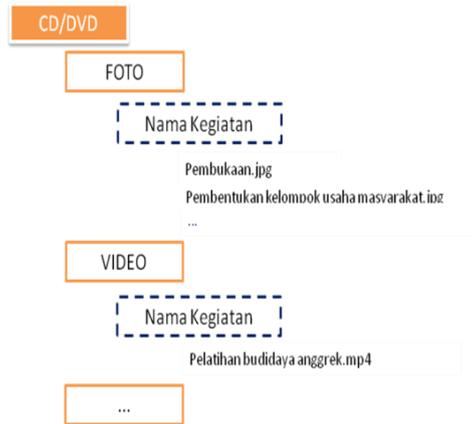
Peraturan/ Kebijakan
SDM Terbina (KADER)
Lembaga terbentuk
Unit usaha terbentuk
Infrastruktur dan website (item)

- Jumlah : Diisi jumlah yang ada dalam satu unit untuk kolom capaian (2)
- Rincian : diisi rincian/daftar yang menerangkan jumlah yang telah disebutkan pada kolom (3)
- Sub Unit : diisi kode 1 jika merupakan atau menerangkan sub unit yang menggunakan output pada kolom (3) dan (4)

Tambahan

1. Kartu U-4 berupa kuisisioner yang diisi pada akhir pelaksanaan kegiatan KKN-PPM.
2. Untuk pencegahan tidak terbacanya kartu dalam sistem pelaporan KKN-PPM, mahasiswa tidak diperbolehkan mengubah format Kartu KKN-PPM
3. Dalam kondisi yang membutuhkan perubahan dalam format kartu KKN-PPM, kormanit dapat berkonsultasi dengan Bagian Pengelolaan KKN-PPM.
4. Apabila terdapat perubahan isi kartu U-1, kormanit wajib mengkomunikasikan kepada seluruh anggota unit.
5. Pencatatan kegiatan kategori N (Non Program) dilaksanakan secara sewajarnya.
6. Dalam satu kegiatan, untuk setiap tipe output, cukup dituliskan dalam satu lembar kartu
7. Untuk file-file terkait output, bisa dijadikan dalam satu CD/DVD dan sebutkan nomor CD/DVD-nya (bila lebih dari satu) pada bagian lampiran. Contoh kodifikasi pengisian file dalam CD/DVD dapat dilihat pada gambar berikut.

- ▶ Untuk file-file terkait output, bisa dijadikan dalam satu CD/DVD, dan sebutkan nomor CD/DVD-nya (bila lebih dari satu) pada bagian lampiran.



Gambar 9. Contoh penulisan softfile dokumentasi kegiatan KKN-PPM

Lampiran 4 :

Nomor Sektor dan Volume Kegiatan KKN-PPM Kluster Sain Teknologi, Agro, Sosial Humaniora dan Kesehatan Kedokteran

KLUSTER SAINS TEKNOLOGI (ST)		
SUMBER DAYA AIR		
1.1.01	Pengembangan dan konservasi sumber daya air	Unit
1.1.02	Penyediaan dan pengelolaan air baku	Unit
1.1.03	Pengembangan sumber daya tanah	Unit
1.1.04	Penampungan air hujan	m ³
1.1.05	Pengembangan fungsi daerah aliran sungai	Unit
1.1.06	Rehabilitasi sungai dan danau	Unit
1.1.07	Perencanaan sumber daya air	Unit
1.1.08	Pengangkatan sumber air	Unit
IRIGASI		
1.2.01	Pembuatan jaringan irigasi	m
1.2.02	Perbaikan jaringan irigasi	m
1.2.03	Perencanaan irigasi	m
JALAN DAN JEMBATAN		
1.3.01	Perbaikan jembatan bambu	m
1.3.02	Perbaikan jembatan kayu	m
1.3.03	Perbaikan jembatan besi/beton	m
1.3.04	Perbaikan/Pelebaran jalan tanah	m
1.3.05	Perbaikan jalan batu	m
1.3.06	Perbaikan jalan aspal	m
1.3.07	Peningkatan jembatan bambu-kayu	m
1.3.08	Peningkatan jembatan bambu-besi/beton	m
1.3.09	Peningkatan jembatan kayu-besi/beton	m
1.3.10	Peningkatan jalan tanah-batu	m
1.3.11	Peningkatan jalan tanah- aspal	m
1.3.12	Peningkatan jalan batu-aspal	m
1.3.13	Pemasangan konblok/ beton pada jalan	m
1.3.14	Pembangunan jembatan bambu	m
1.3.15	Pembangunan jembatan kayu	m
1.3.16	Pembuatan jalan baru/jalan tembus	m
1.3.17	Perencanaan jalan/jembatan	m
ENERGI/ LISTRIK		
1.4.01	Pengembangan listrik tenaga air mikro	Unit
1.4.02	Pengembangan listrik tenaga angin	Unit
1.4.03	Pengembangan listrik tenaga surya	Unit
1.4.05	Penggunaan bahan energi alternatif	Unit
1.4.06	Penggunaan alat hemat energi	Unit
1.4.07	Perencanaan dalam kelistrikan/energi	Unit

PERUMAHAN PERMUKIMAN

1.5.01	Pembangunan tempat ibadah	Unit
1.5.02	Pembangunan gedung fasilitas umum/sosial	Unit
1.5.03	Pembangunan tugu/gapura/monumen	Unit
1.5.04	Pembuatan lapangan olahraga	Unit
1.5.05	Pembuatan taman/tempat bermain	Unit
1.5.06	Pembuatan papan pengumuman/ Koran	Unit
1.5.07	Pembuatan plang/ papan nama	Unit
1.5.08	Pengadaan penerangan jalan listrik	Unit
1.5.09	Pembuatan alat-alat permainan	Unit
1.5.10	Pemugaran tempat ibadah	Unit
1.5.11	Pemugaran gedung fasilitas umum/sosial	Unit
1.5.12	Pemugaran rumah sehat	Unit
1.5.13	Pemugaran tugu/gapura/monumen	Unit
1.5.14	Pemugaran taman /tempat bermain	Unit
1.5.15	Perbaiki lapangan olahraga	Unit
1.5.16	Pengecatan gedung/bangunan	m ²
1.5.17	Pembuatan saluran drainase	m
1.5.18	Pembuatan gorong-gorong	m
1.5.19	Pembuatan saluran pembuangan air limbah	m
1.5.20	Pembuatan sarana MCK/WC	Unit
1.5.21	Pembuatan lubang sampah	Unit
1.5.22	Pembuatan/pengadaan tong sampah	Unit
1.5.23	Pembuatan bak sampah	Unit
1.5.24	Perbaiki saluran draenase	Unit
1.5.25	Perbaiki gorong-gorong	m
1.5.26	Perbaiki saluran pembuangan air limbah	m
1.5.27	Perbaiki sarana MCK/WC	m
1.5.28	Pembuatan pompa air	Unit
1.5.29	Pembuatan bak penampung air	Unit
1.5.30	Pemasangan saluran pipa besi	m
1.5.31	Pemasangan saluran pipa PVC	m
1.5.32	Pemasangan saluran karet/slang	m
1.5.33	Perbaiki pompa air	Unit
1.5.34	Perbaiki bak penampung air	Unit
1.5.35	Perbaiki saluran pipa besi	m
1.5.36	Perbaiki saluran pipa PVC	m
1.5.37	Perbaiki saluran karet/selang	m
1.5.38	Pembuatan instalasi penjernihan air	Unit
1.5.39	Perencanaan prasarana perumahan/pemukiman	Unit

KOMPUTER DAN TEKNOLOGI INFORMASI

1.6.01	Pelatihan ketrampilan hardware	Orang
1.6.02	Pelatihan ketrampilan software	Orang
1.6.03	Pelatihan website	Orang
1.6.04	Pembuatan dan pemasangan website	Unit
1.6.05	Perancangan dan pembuatan peta digital	Buah
1.6.06	Pelatihan/Workshop/Pelajaran Komputer	Orang
1.6.07	Pelatihan Sistem Informasi	Orang

PENGELOLAAN LINGKUNGAN

1.7.01	Pengelolaan/pemanfaatan limbah	Unit
1.7.02	Pembinaan kelestarian lingkungan	Orang

TEKNOLOGI TEPAT GUNA

1.8.01	Perencanaan dan perancangan teknologi tepat guna	Unit
1.8.02	Pembuatan teknologi tepat guna	Unit
1.8.03	Pelatihan/workshop/implementasi teknologi tepat guna	Orang
1.8.04	Pameran/Display Teknologi Tepat Guna	Unit

KLASTER AGRO

INDUSTRI KECIL

2.1.01	Pembinaan kepengusahaan industri kecil makanan	Unit
2.1.02	Pembinaan kepengusahaan industri kecil kerajinan	Unit
2.1.03	Pembinaan teknis produksi industri kecil makanan	Unit
2.1.04	Pembinaan teknis produksi industri kecil kerajinan	Unit
2.1.05	Penyuluhan pada industri kecil/rumah tangga	Orang

PERTANIAN

2.2.01	Pengembangan pertanian rakyat terpadu	Unit
2.2.02	Pembinaan teknis persiapan lahan pertanian	Orang
2.2.04	Pembinaan teknis pembibitan tanaman hortikultur	Orang
2.2.05	Pembinaan teknis budidaya tanaman pangan	Orang
2.2.06	Pembinaan teknis budidaya tanaman hortikultura	Orang
2.2.07	Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman pangan	Orang
2.2.08	Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman hortikultura	Orang
2.2.09	Pembinaan teknis budidaya tanaman dalam pot	Orang
2.2.10	Pembinaan teknis budidaya jamur	Orang
2.2.11	Pembinaan teknis pemupukan/pembuatan pupuk	Orang
2.2.12	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen tanaman pangan	Orang
2.2.13	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen tanaman hortikultura	Orang
2.2.14	Pembinaan organisasi kelompok tani	Unit
2.2.15	Diversifikasi pangan/gizi bidang pertanian	Unit
2.2.16	Pengenalan alat- alat pengolahan lahan	Unit
2.2.17	Pengenalan alat-alat budidaya dan pemupukan	Unit
2.2.18	Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen	Unit
2.2.19	Penyuluhan pertanian	Orang
2.2.20	Perencanaan pertanian	Unit

PERKEBUNAN

2.3.01	Pengembangan perkebunan rakyat terpadu	Unit
2.3.02	Pengembangan teknis persiapan lahan perkebunan	Orang
2.3.03	Pengembangan teknis pembibitan tanaman perkebunan	Orang
2.3.04	Pengembangan teknis budidaya tanaman perkebunan	Orang

2.3.05	Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman perkebunan	Orang
2.3.06	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen	Orang
2.3.07	Pembinaan organisasi kelompok tani pekebun	Orang
2.3.08	Deversifikasi pangan /gizi bidang perkebunan	Orang
2.3.09	Pengenalan alat-alat pengolahan lahan perkebunan	Orang
2.3.10	Pengenalan alat-alat budidaya dan pemupukan	Unit
2.3.11	Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen	Unit
2.3.12	Penyuluhan perkebunan	Orang

PETERNAKAN

2.4.01	Pengembangan peternakan rakyat terpadu	Unit
2.4.02	Pengembangan usaha pakan ternak	Orang
2.4.03	Pembinaan teknis pemeliharaan ternak besar	Orang
2.4.04	Pembinaan teknis pemeliharaan kambing/domba	Orang
2.4.05	Pembinaan teknis pemeliharaan ayam ras	Orang
2.4.06	Pembinaan teknis pemeliharaan ayam kampung	Orang
2.4.07	Pembinaan teknis pemeliharaan aneka ternak	Ekor
2.4.08	Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak besar	Ekor
2.4.09	Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak kambing/domba	Ekor
2.4.10	Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak unggas	Ekor
2.4.11	Inseminasi buatan ternak sapi	Ekor
2.4.12	Inseminasi buatan ternak kambing/domba	Ekor
2.4.13	Inseminasi buatan ternak unggas	Ekor
2.4.14	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil peternakan	Orang
2.4.15	Pembinaan organisasi kelompok tani peternak	Unit
2.4.16	Diversifikasi pangan/gizi bidang peternakan	Unit
2.4.17	Pengenalan/pembuatan mesin tetas sederhana	Unit
2.4.18	Pengenalan/pembuatan kandang ternak	Orang
2.4.19	Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen peternakan	Unit
2.4.20	Penyuluhan peternakan	Orang

PERIKANAN

2.5.01	Pengembangan perikanan rakyat terpadu	Unit
2.5.02	Pembinaan teknis persiapan lahan perikanan	Orang
2.5.03	Pembinaan teknis pembibitan ikan	Orang
2.5.04	Pembinaan teknis budidaya ikan	Orang
2.5.05	Pembinaan teknis pengendalian penyakit ikan	Orang
2.5.06	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil perikanan	Orang
2.5.07	Pembinaan organisasi kelompok tani perikanan	Orang
2.5.08	Diversifikasi pangan/gizi bidang perikanan	Orang
2.5.09	Pengenalan/pembuatan kolam tanah	Orang
2.5.10	Pengenalan/pembuatan kolam semen	Orang
2.5.11	Pengenalan/pembuatan kolam keramba/jakapung	Orang
2.5.12	Pengenalan alat/teknik penangkapan ikan	Orang
2.5.13	Pengenalan alat-alat pengolahan pasca panen perikanan	Orang
2.5.14	Penyuluhan perikanan	Orang
2.5.15	Perencanaan perikanan	Orang

KEHUTANAN

2.6.01	Pembinaan masyarakat sekitar hutan Negara	Orang
2.6.02	Pembinaan teknis pengolahan lahan hutan rakyat	Orang
2.6.03	Pembinaan teknis persemaian tanaman penghijauan	Orang
2.6.04	Penanaman bibit tanaman hutan rakyat/penghijauan	Orang
2.6.05	Pembinaan teknis perawatan hutan tanaman rakyat	Orang
2.6.07	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil hutan	Orang
2.6.08	Penyuluhan kehutanan	Orang

KLASTER SOSIAL HUMANIORA (SH)

KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL

3.1.01	Pembentukan koperasi	Unit
3.1.02	Pembinaan koperasi umum	Unit
3.1.03	Bimbingan teknis produksi usaha kecil	Unit
3.1.04	Bimbingan teknis kepengusahaan	Orang
3.1.05	Bimbingan teknis pemasaran	Orang
3.1.06	Penyuluhan koperasi/usaha kecil	Orang
3.1.07	Perencanaan koperasi	Unit

PARIWISATA

3.2.01	Pengembangan obyek pariwisata	Unit
3.2.02	Pengembangan sarana pendukung pariwisata	Unit
3.2.03	Penyuluhan pariwisata	Orang
3.2.04	Perencanaan pengembangan obyek pariwisata	Unit

PEMBANGUNAN DESA

3.3.01	Inventarisasi potensi pembangunan desa	Unit
3.3.02	Peningkatan kemampuan pamong desa	Orang
3.3.03	Peningkatan administrasi desa/dusun	Unit
3.3.04	Pembinaan program IDT	Orang
3.3.05	Penyuluhan tentang pembangunan desa	Orang
3.3.06	Penyuluhan transmigrasi	Orang

PENDIDIKAN

3.4.01	Pemberian pelajaran tambahan di SD	Siswa
3.4.02	Pemberian pelajaran ketrampilan di SD	Siswa
3.4.03	Melengkapi sarana pendidikan di SD	Unit
3.4.04	Kegiatan lomba di SD	Unit
3.4.05	Memberikan pelajaran tambahan di SLTP/SLTA	Siswa
3.4.06	Memberikan pelajaran ketrampilan di SLTP/ SLTA	Siswa
3.4.07	Melengkapi sarana pendidikan di SLTP/SLTA	Siswa
3.4.08	Penyuluhan di sekolah	Siswa
3.4.09	Kursus/pelatihan luar sekolah	Siswa
3.4.10	Sosialisasi Perkuliahan Perguruan Tinggi untuk siswa SMA	Siswa

	KEBUDAYAAN	
3.5.01	Inventarisasi budaya daerah/nasional	Unit
3.5.02	Pembinaan perpustakaan sekolah	Unit
3.5.03	Pembinaan perpustakaan umum	Unit
3.5.04	Melengkapi sarana perpustakaan	Unit
3.5.05	Pembinaan kelompok kesenian tradisional	Unit
3.5.06	Pembinaan kelompok kesenian modern	Orang
3.5.07	Memberikan pelatihan musik tradisional untuk siswa	Orang
3.5.08	Memberikan pelatihan musik tradisional untuk umum	Orang
3.5.09	Memberikan pelatihan tari tradisional untuk siswa	Orang
3.5.10	Memberikan pelatihan tari tradisional untuk umum	Orang
3.5.11	Memberikan pelatihan tari modern untuk siswa	Orang
3.5.12	Memberikan pelatihan tari modern untuk umum	Orang
3.5.13	Memberikan pelatihan musik modern untuk siswa	Orang
3.5.14	Memberikan pelatihan musik modern untuk umum	Orang
3.5.15	Pembinaan tradisi/peninggalan sejarah/permuseuman	Orang
3.5.16	Penyuluhan tentang kesenian/tradisi/peninggalan sejarah	Orang
	PEMUDA DAN OLAHRAGA	
3.6.01	Pembinaan organisasi pemuda/karang taruna	Unit
3.6.02	Pelatihan ketrampilan/wirausaha pemuda	Orang
3.6.03	Pembinaan olah raga lapangan	Orang
3.6.04	Pembinaan olah raga permainan	Orang
3.6.05	Penyuluhan untuk pemuda/organisasi pemuda	Orang
	KEPENDUDUKAN	
3.7.01	Penyuluhan kependudukan	Orang
	KESEJAHTERAAN SOSIAL	
3.8.01	Pembinaan kelompok sosial masyarakat	Unit
3.8.02	Pembinaan Kesejahteraan sosial masyarakat	Orang
3.8.03	Penyelenggaraan pasar murah	Unit
3.8.04	Penyantunan anak terlantar/fakir miskin/usia lanjut	Orang
3.8.05	Pembinaan partisipasi sosial masyarakat	Orang
3.8.06	Penggalangan swadaya masyarakat	Orang
	PERANAN WANITA, ANAK DAN REMAJA	
3.9.01	Pembinaan kegiatan PKK/DAWIS	Unit
3.9.02	Pembinaan kegiatan untuk PAUD	Orang
3.9.03	Pembuatan Perpustakaan/Sarana Bermain PAUD	Unit
3.9.04	Pembinaan kegiatan untuk anak dan remaja	Orang
3.9.05	Penyuluhan untuk kelompok wanita	Orang
3.9.06	Penyuluhan untuk kelompok anak dan remaja	Orang
	AGAMA	
3.10.01	Pembinaan kegiatan keagamaan	Orang
3.10.02	Pembinaan TPA	Orang
3.10.03	Kegiatan pengajian/peringatan keagamaan	Orang

STATISTIK KEPENDUDUKAN		
3.11.01	Pendataan penduduk/KTP/KK	Orang
3.11.02	Penyempurnaan statistik pedesaan	Unit
3.11.03	Pembuatan monografi	Unit
3.11.04	Pembuatan peta desa	Unit
3.11.05	Pendataan kependudukan	Orang
3.11.06	Perancangan database kependudukan	Unit
3.11.07	Pelatihan database kependudukan	Unit
3.11.08	Pengisian database kependudukan	Unit
HUKUM		
3.12.01	Penyuluhan hukum	Orang
3.12.02	Bantuan pelayanan akta hukum	Orang
PENERANGAN & MEDIA MASSA		
3.13.01	Pemutaran film/video penerangan	Unit
3.13.02	Pelatihan multimedia	Orang
3.13.03	Pengadaan Koran Masuk Desa	Unit
3.13.04	Pengadaan Internet Masuk Desa	Unit
KEAMANAN		
3.14.01	Pembinaan siskamling	Orang
3.14.02	Sosialisasi Siaga Bencana	Orang
3.14.03	Pelatihan/Workshop Siaga Bencana	Orang
3.14.04	Pembentukan Desa Siaga Bencana	Orang
3.14.05	Pembinaan Desa Siaga Bencana	Orang
KELUARGA BERENCANA		
4.1.01	Pembinaan Keluarga Berencana	Orang
4.1.02	Penyuluhan Keluarga Berencana	Orang
4.1.03	Pembentukan Usaha Keluarga Akseptor KB dengan UPPKS	Orang
4.1.04	Pembinaan UPPKS	Orang
4.1.05	Pendataan UPPKS	Orang
KESEHATAN		
4.2.01	Penyuluhan kesehatan umum	Orang
4.2.02	Penyuluhan kesehatan gigi/mulut	Orang
4.2.03	Penyuluhan tentang obat dan bahan aditif	Orang
4.2.04	Penyuluhan gizi dan bahan makanan	Orang
4.2.05	Penyuluhan kesehatan reproduksi	Orang
4.2.06	Penyuluhan HIV/AIDS	Orang
4.2.07	Pembentukan kader sehat	Unit
4.2.08	Pembentukan dokter kecil	Unit
4.2.09	Pembentukan UKS	Unit
4.2.10	Pembentukan UKGS	Unit
4.2.11	Pembentukan POSYANDU/POS TIMBANG	Unit
4.2.12	Pembentukan PKMD	Unit
4.2.13	Pembentukan POS LANSIA	Orang
4.2.14	Pembentukan POLINDES	Orang
4.2.15	Pembinaan Kader Sehat	Unit

4.2.16	Pembinaan Dokter Kecil	Unit
4.2.17	Pembinaan UKS	Unit
4.2.18	Pembinaan UKGS	Unit
4.2.19	Pembinaan POSYANDU/POS TIMBANG	Unit
4.2.20	Pembinaan PKMD	Unit
4.2.21	Pembinaan POS LANSIA	Orang
4.2.22	Pembinaan POLINDES	Orang
4.2.23	Pelayanan kesehatan umum dan PPPK	Orang
4.2.24	Pelayanan kesehatan gigi/mulut	Orang
4.2.25	Pemeriksaan golongan darah	Peserta
4.2.26	Donor darah massal	Peserta
4.2.27	Lomba balita	Peserta
4.2.28	Lomba bidang kesehatan untuk anak TK/SD	Peserta
4.2.29	Lomba bidang kesehatan untuk SM/remaja	Unit
4.2.30	Lomba bidang kesehatan untuk umum	Orang
4.2.31	Pembinaan pos obat desa/kotak obat	Orang
4.2.32	UKGM (Usaha Kesehatan Gizi Masyarakat)	Unit
4.2.33	Khitanan massal	Orang
4.2.34	Kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit	Orang
4.2.35	Perbaikan gizi masyarakat	Orang
4.2.36	Perbaikan gizi anak sekolah (PMTAS)	Orang
4.2.37	Pembentukan kader gizi	Orang
4.2.38	Pembinaan kader gizi	Orang
4.2.39	Pembinaan penggunaan obat tradisional/TOGA	Orang
4.2.40	Pembinaan dukun beranak/bayi	Orang

Lampiran 5 : Daftar Perlengkapan Kegiatan KKN-PPM

I. MAHASISWA

1. Topi Mahasiswa KKN-PPM UGM
2. Kaos Mahasiswa KKN-PPM UGM
3. Buku Ijin Meninggalkan Lokasi KKN-PPM (KN-PPM-UGM -17)
4. Stop-map KKN-PPM UGM
5. Blangko Laporan Rencana Kegiatan KKN-PPM (Individu) (KKN-PPM UGM - 14)
6. Blangko Laporan Pelaksanaan Kegiatan KKN-PPM (Individu)(KKN-PPM UGM - 16)
7. Blangko Rekapitulasi KegiatanKKN-PPM Mahasiswa(R-1) - 1 lembar (KKN-PPM UGM - 04)
8. Buku Pedoman KKN-PPM UGM (KKN-PPM UGM - 25)
9. Tas Plastik KKN-PPM UGM
10. Kartu Pengenal KKN-PPM UGM (KKN-PPM UGM - 18)
11. Kartu Pembekalan KKN-PPM UGM (KKN-PPM UGM -23)

II. KORMANIT (Unit) :

1. Kuitansi biaya hidup mahasiswa KKN-PPM UGM (KKN-PPM UGM – 24)
2. Borang U1, U2,

III. KORMASIT (Subunit) masing-masing Subunitmenerima :

1. Buku MEMO KKN-PPM UGM : 1 buah (KKN-PPMUGM - 20)
2. SPIDOL KECIL 6 (enam) WARNA : 1 set
3. Blangko LAPORAN RENCANA KEGIATAN (sub-unit),1 set (KKN-PPM UGM - 13)
4. Blangko LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-PPM (sub-unit) 1 set (KKN-PPM UGM - 15)
5. Blangko RENCANA dan PELAKSANAAN KERJA, 1lembar (KKN-PPM UGM - 11)
6. Blangko DAFTAR HADIR HARIAN, 1 lembar (KKN-PPM UGM - 12)
7. PETUNJUK ARAH JALAN KE PONDOKAN MAHASISWA KKN-PPM UGM : 1 lembar (KKN-PPM UGM- 21)
8. PETUNJUK TEMPAT (RUMAH) PONDOKAN MAHASISWA KKN-PPM UGM : 1 lembar (KKN-PPM UGM- 22)

Lampiran 6 : Berkas-berkas Kegiatan KKN-PPM UGM

Kartu I-1

KARTU KONTROL PELAKSANAAN KEGIATAN KKN-PPM PROGRAM POKOK

Nama Mahasiswa: Mariana Simanjuntak
 NIU: 313541
 Fakultas: MPA
 Kode Unit: SLM-01
 Kode Sub Unit: A

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
No Urut	TGL	BLN	THN	P/B/N (Pokok/Bantu/Non Program)	Nama Program Pokok	Agenda Kegiatan	Jam Pelaksanaan Kegiatan	Waktu Jam Pokok (Jam)	Waktu Jam Bantu (Jam)	Waktu Jam Non Program (Jam)	Peserta (Org)* [Selain Mhs]	Nama Kelompok Sasaran	Mahasiswa Partner	Sumber Dana	Jumlah Dana (Rp)
1	1	Januari	2015	Pokok	Pelatihan pengelolaan website	Pengertian Website untuk mempermudah pengelolaan koperasi	10.00 - 12.00	2			10	KUD Suka Maju		Swadaya-Masyarakat	10000
2	1	Januari	2015	Bantu	Pelatihan pengelolaan website	Pembentukan KUD	09.00 - 10.00		0.5				312002	Tidak ada	
3	1	Januari	2015	Pokok	Pelatihan pengelolaan website	Rapat Internal Pembentukan Koperasi	10.00 - 13.30	3.5			8	KUD Suka Maju		Swasta	37500
4	1	Januari	2015	Bantu	Pelatihan pengelolaan website	Pengangkatan Pipa Air Minum	08.00 - 12.00		2				314444	Tidak ada	
5	1	Januari	2015	Pokok	Pelatihan pengelolaan website	Penyuluhan Koperasi	15.00 - 17.00	2			2	KUD Suka Maju		Tidak ada	

Kartu U-1

DAFTAR RENCANA KEGIATAN KKN-PPM

DICETAK

Kode Lokasi: SLM-01
 Kab/Kota: Sleman
 Provinsi: DIY

U-1

No Urut	Kode Sub Sektor	Nama Sub Sektor	Kluster (AG/ST/KK/SH)	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Nama Mahasiswa Penanggung Jawab
1	1.6.03	Pelatihan website	ST	1	Pelatihan pengelolaan website	Rizal
2	1.8.04	Pameran/Display Teknologi Tepat Guna	ST	2	Pameran Mesin Penetas Otomatis dengan mikrocontroller	Rizal
3	1.7.01	Pengelolaan/pemanfaatan limbah	ST	3	Perintisan Bank Sampah Tingkat Dusun	Dian
4	3.4.05	Memberikan pelajaran tambahan di SLTP/SLTA	SH	4	Mengajar Ekstrakurikuler Basket	Fitri
5	4.2.26	Donor darah massal	KK	5	Donor Darah	Listia
6						
7						
8						
9						
10						

Kartu U-2

No (1)	Jenis Output (2)	Jumlah (3)	Rincian (4)	Sub Unit 1 (5)	Sub Unit 2 (6)	Sub Unit 3 (7)	Sub Unit 4 (8)
	Waktu						
	Kelompok Sasaran		1. 2. 3. dst				
	Swadaya Masyarakat (Rp.)		1. 2. 3. dst				
	Instansi Swasta (Rp.)		1. 2. 3. dst				
	Instansi Pemerintah (Rp.)		1. 2. 3. dst				
	NGO / LSM / Sejenis (Rp.)		1. 2. 3. dst				

(1).DATA DASAR (2).U-1 (3).U-2

Kartu S-1

No (1)	Jenis (2)	Jumlah (3)	Rincian (4)
	Kelompok Sasaran		1. 2. 3. dst
	Mitra		1. 2. 3. dst
	Individu sasaran		1. 2. 3. dst
	Swadaya Masyarakat (Rp.)		1. 2. 3. dst
	Instansi Swasta (Rp.)		1. 2. 3. dst
	Instansi Pemerintah (Rp.)		1. 2. 3. dst
	NGO / LSM / Sejenis (Rp.)		1. 2. 3. dst
	MHS (Rp.)		1. 2. 3. dst

(1).DATA DASAR S-1

Kartu B-1

#	Pelaksanaan Kegiatan		Pendanaan Kegiatan					JUMLAH	
	Kode Keg	Nama Kegiatan	UGM/ LPPM/ Mahasiswa	Swadaya Masyarakat	Instansi Swasta	Instansi Pemerintah	NGO / LSM / Sejenis		Lain- Lain
1	4	Inseminasi Buatan pada Sapi		100000					100000
2	5	Penyuluhan Transmigrasi			450000				450000
3	8	Penyuluhan kesehatan reproduksi				100000			100000
4	9	Pembinaan penggunaan TOGA kelompok Dasawisma Mekarsari					1000000		1000000
5	5	Penyuluhan Transmigrasi							0
6	6	Pelajaran tambahan untuk siswa SLTP 1 Karang							0
7	7	Pembinaan Pencak Silat Naga Terbang							0

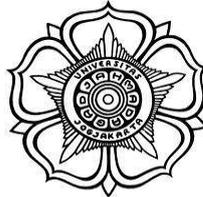
Lampiran 7. Format Laporan

Format Laporan Rencana Kegiatan (Sub Unit)

Kode : KKN PPM-UGM-15

**LAPORAN RENCANA KEGIATAN
(Sub Unit)
KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN :**

SUB UNIT :
UNIT :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :



Disusun Oleh :

No.	Nama Mahasiswa	No Mahasiswa
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

**SUBDIREKTORAT KKN
DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
TAHUN**

HALAMAN PENGESAHAN

Dengan telah selesainya rencana kegiatan KKN-PPM yang kami kerjakan, maka kami:

No	NAMA MAHASISWA	No. MHS	TANDA TANGAN
1	1.....
2	2.....
3	3.....
4	4.....
5	5.....
6	6.....
7	7.....
8	8.....

Telah menyelesaikan penyusunan rencana kegiatan kami selama dilokasi KKN PPM periode

.....
Mengetahui / Menyetujui

.....
Mengetahui / Menyetujui

Stempel

Kepala Desa / Dusun

DPL

.....
Mengetahui /
Menyetujui

Stempel

Camat

.....
.....

KATA PENGANTAR

IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

No	Permasalahan	Lokasi	Sumber (P/M/D)

*P : Perangkat Desa, M : Masyarakat, D : Dinas Instansi Vertikal/Stakeholder

PRIORITAS PEMILIHAN PERMASALAHAN

No	Permasalahan	Alasan Pemilihan*

*Uraikan secara rinci mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya sehingga layak diangkat sebagai program KKN-PPM UGM

RENCANA PROGRAM KKN-PPM UGM

No	Nama Program	No. Sektor	Bahan	Volume	Waktu	Sumber Dana

Format Laporan Rencana Kegiatan (Individu)

**LAPORAN RENCANA KEGIATAN
(Individu)**

**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN :**

SUB UNIT :
UNIT :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :



Disusun Oleh :

Nama Mahasiswa :
Nomor Mahasiswa :

**SUBDIREKTORAT KKN
DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
TAHUN**

IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

No	Permasalahan	Lokasi	Sumber (P/M/D)

*P : Perangkat Desa, M : Masyarakat, D : Dinas Instansi Vertikal / Stakeholder

PRIORITAS PEMILIHAN PERMASALAHAN

No	Permasalahan	Alasan Pemilihan*

*Uraikan secara rinci mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya sehingga layak diangkat sebagai program KKN-PPM UGM

RENCANA PROGRAM KKN-PPM UGM

No	Nama Program	No. Sektor	Bahan	Volume	Waktu	Sumber Dana

Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Sub Unit)

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
(Sub Unit)
KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN :

SUB UNIT :
UNIT :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :



Disusun Oleh :

No.	Nama Mahasiswa	No Mahasiswa
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

SUBDIREKTORAT KKN
DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
TAHUN....

HALAMAN PENGESAHAN

Dengan telah selesainya kegiatan KKN-PPM yang kami kerjakan, maka kami:

No	NAMA MAHASISWA	No. MHS	TANDA TANGAN
1	1.....
2	2.....
3	3.....
4	4.....
5	5.....
6	6.....
7	7.....
8	8.....

Telah menyelesaikan laporan kegiatan kami selama dilokasi KKN PPM

.....,

Mengetahui / Menyetujui

Mengetahui / Menyetujui

Stempel

Kepala Desa / Dusun

.....

DPL

.....

Mengetahui /
Menyetujui

Stempel

Camat

.....

.....

KATA PENGANTAR

I. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Berisi rekapitulasi kegiatan, uraian dan pembahasan kegiatan

II. KESIMPULAN

III. SARAN

IV. LAMPIRAN

Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Individu)

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
(Individu)**

**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN :**

SUB UNIT :

UNIT :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :



Disusun Oleh :

Nama Mahasiswa :

Nomor Mahasiswa :

**SUBDIREKTORAT KKN
DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
TAHUN....**

I. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- Deskripsikan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM dalam laporan individu dalam bentuk essay.
- **PENDAHULUAN** (kondisi awal lokasi, penerimaan masyarakat, pengalaman pertama di lokasi, dll)
- **PEMBAHASAN**, berisi hal-hal sebagai berikut
 - Hasil kegiatan
 - Hambatan dan tantangan
 - Jejaring kemitraan dan peran serta masyarakat
 - Keterlibatan dalam masyarakat
 - Temuan Baru dan atau unik dalam hal kekayaan alam, teknologi lokal dan budaya
 - Potensi pengembangan/keberlanjutan
 - Pengayaan batin dan petualangan kemanusiaan

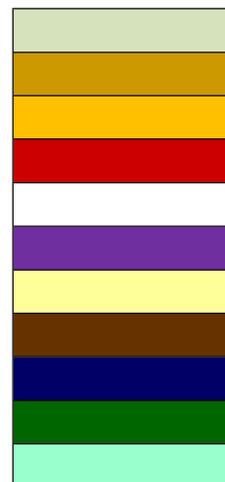
II. KESIMPULAN

III. SARAN

IV. LAMPIRAN

Warna Sampul/Cover untuk LRK dan LPK

Sleman	Hijau Muda
Kulon Progo	Coklat Muda
Gunungkidul	Kuning Tua
Bantul	Merah Hati
Yogyakarta	Putih
DKI Jakarta	Ungu Tua
Jawa Barat	Kuning Muda
Jawa Tengah	Coklat Tua
Jawa Timur	Biru Tua
Luar Jawa	Hijau Tua
LPK DPL	Biru Muda/Tosca



Blangko Surat Izin Meninggalkan Lokasi



**KULIAH KERJA NYATA
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Kode : KKN-PPM UGM - 17

SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI KKN-PPM

Kode : KKN-PPM UGM - 17

Nama :

No. Mhs:

Fak :

Meninggalkan Lokasi

Berangkat:

Tanggal :

Hari :

Jam :

Kembali:

Tanggal :

Hari :

Jam :

Dalam rangka

Mengetahui:

(.....)

Nama Terang

Kode : KKN-PPM UGM - 17
DPL/KORKAB/LPPM

SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Unit :

No. Mhs. : Desa :

Fakultas : Kec. :

Meninggalkan Lokasi: Kab. :

Berangkat **Kembali**

Tgl. : Tgl. :

Hari : Hari :

Jam : Jam :

Dalam rangka

Harap yang berkepentingan maklum20.....

Mengetahui: Tanda tangan

Camat/Kades/Yang dipondoki

(.....) (.....) (.....)

Nama Terang Nama Terang Nama Terang

Kode : KKN-PPM UGM - 17
DPL/KORKAB/LPPM

SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Unit :

No. Mhs. : Desa :

Fakultas : Kec. :

Meninggalkan Lokasi: Kab. :

Berangkat **Kembali**

Tgl. : Tgl. :

Hari : Hari :

Jam : Jam :

Dalam rangka

Harap yang berkepentingan maklum20.....

Mengetahui: Tanda tangan

Camat/Kades/Yang dipondoki

(.....) (.....) (.....)

Nama Terang Nama Terang Nama Terang

Putih: DPL, Merah : Ditempel di Pondokan, kuning : dibawa, Biru: Arsip

Blangko Kartu Identitas

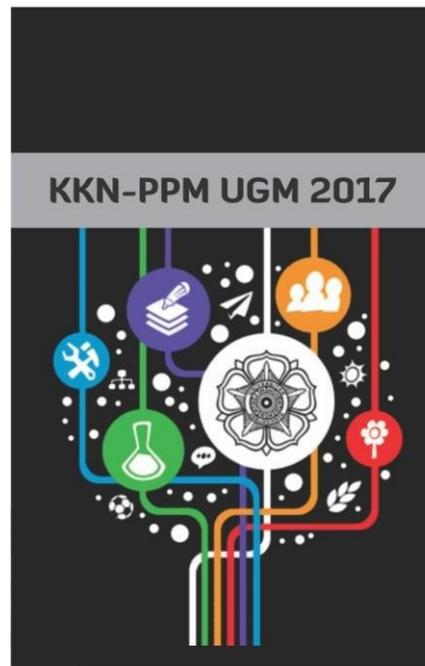

**Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Gadjah Mada**

Nama

 NIU

 UNIT

**KKN-PPM UGM
2017**

Buku Harian Mahasiswa (Logbook/Kartu I-1)

Tanggal			
Program : TINT/BNP		Kode Sektor :	
Judul :			
Uraian Kegiatan :		Jam:	
		Peserta :	
Program : TINT/BNP		Kode Sektor :	
Judul :			
Uraian Kegiatan :		Jam:	
		Peserta :	
Program : TINT/BNP		Kode Sektor :	
Judul :			
Uraian Kegiatan :		Jam:	
		Peserta :	

KODE UNIT


**KKN-PPM UGM
LOGBOOK I-1**

NAMA : _____
 NIU : _____
 SUB UNIT : _____
 PERIODE : _____

Buku Memo KKN-PPM

<p style="text-align: center;">Kode : KKN-PPM UGM - 22</p> <p style="text-align: center;">MEMO</p> <p style="text-align: center;">KKN-PPM UGM</p> <div style="text-align: center;"></div> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>	<p style="text-align: right;">Kode : KKN-PPM UGM - 22</p> <p>MEMO</p> <p>:</p> <p>:</p> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td><input type="checkbox"/> Untuk informasi</td><td><input type="checkbox"/> Untuk disetujui</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Untuk dijawab</td><td><input type="checkbox"/> Untuk disimpan</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 10px;"></div> <p style="text-align: right;">KKN-PPM UGM</p>	<input type="checkbox"/> Untuk informasi	<input type="checkbox"/> Untuk disetujui	<input type="checkbox"/> Untuk dijawab	<input type="checkbox"/> Untuk disimpan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Untuk informasi	<input type="checkbox"/> Untuk disetujui						
<input type="checkbox"/> Untuk dijawab	<input type="checkbox"/> Untuk disimpan						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Blangko Kartu Pembekalan KKN-PPM



UNIVERSITAS GADJAH MADA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
BAGIAN PENGELOLAAN KKN-PPM

KARTU REGISTRASI PESERTA KKN-PPM

Nama

NIU

Fakultas

Program Studi

Periode

Tanggal Registrasi

Kode Verifikasi

foto

3 x 4

No.	Kegiatan	Tanda Tangan / Stempel / Kode
1	Pembekalan KKN-PPM : Sesi 1	
2	Pembekalan KKN-PPM : Sesi 2	
3	Pembekalan KKN-PPM : Sesi 3	
4	Pembekalan KKN-PPM : Sesi 4	
5	Pembekalan KKN-PPM : Sesi 5	
6	General Test	
7	Tes kesehatan di GMC	
8	Penyerahan slip pembayaran ke fakultas	
9	Pengarahan DPL	
10	Pengambilan perlengkapan KKN-PPM	
11	Upacara pengarahan dan penerjunan	

Catatan :

1. Kartu ini harus selalu dibawa selama mengikuti kegiatan pra-KKN
2. Untuk pembekalan, kolom kiri diisi tanda tangan Anda dan kolom kanan tanda tangan pengawas
3. Untuk general test, tuliskan 5 digit kode dari sistem setelah Anda selesai melakukan test

Blangko Peringatan Tingkat I dan II

KKN-PPM UGM - 26	KKN-PPM UGM - 26
<p>MEMO Untuk : Dari : DPL/KORKAB/STAF/KOORDINATOR PROGRAM/LPPM UGM Hal : PERINGATAN TINGKAT I / II</p>	<p> UNIVERSITAS GADJAH MADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</p>
<p>MEMO Untuk : Dari : DPL/KORKAB/STAF/KOORDINATOR PROGRAM/LPPM UGM Hal : PERINGATAN TINGKAT I / II</p>	<p>◆ PERINGATAN TINGKAT I Peringatan Tingkat I dilakukan dengan memberikan KARTU KUNING I terhadap mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidak mengikuti kegiatan konsolidasi tanpa ijin2. Tidak mengisi Lembar Rencana Pelaksanaan kegiatan secara kolektif3. Tidak mengisi presensi harian yang telah disediakan atau mengisi presensi harian melebihi hari yang sedang berjalan4. Meninggalkan lokasi tanpa ijin dan atau diketahui rekan mahasiswa dalam satu subunit selam kurang dari 24 jam5. Surat Ijin meninggalkan Lokasi tidak diisi lengkap (belum ditandatangani) oleh mahasiswa yang bersangkutan/rekan satu subunit/Kadus/Kades/RT/ RWL/urrah atau induk semang)6. Tidak mengisi Kartu Kontrol (K-1, K-2, K-3) selama 5 hari atau lebih secara bersangkutan7. Tidak menggunakan salah satu atribut selama melaksanakan program8. Tidak mengikuti prosesi penerjunan atau penarikan tanpa ijin <p>◆ PERINGATAN TINGKAT II Peringatan Tingkat II dilakukan dengan memberikan KARTU KUNING II terhadap mahasiswa peserta KKN-PPM yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Telah diberi peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran2. Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta KKN-PPM dan masyarakat dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan lokasi kerja KKN-PPM setelah tinggal selama 7 hari3. Membawa kendaraan roda empat dan/atau benda mewah lainnya4. Meninggalkan lokasi kerja tanpa ijin selama lebih dari 1 x 24 jam sampai maksimal 2 x 24 jam5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di lokasi kerja KKN-PPM tanpa ijin dari DPL, atau Kepala Bidang Pengelolaan KKN-PPM LPPM6. Tidak bisa bekerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN-PPM <p>Catatan: Peringatan dengan KARTU KUNING I dan II (KKN-PPM UGM - 26) menentukan nilai yang direkomendasikan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang untuk memberikan Kartu Kuning I dan II adalah DPL, Korkab, Karkot, Staf Bidang Pengelolaan KKN atau Ketua LPPM</p>
* Memo IV berarti mahasiswa gagal KKN	

Blangko Peringatan Tingkat III

KKN-PPM UGM - 27	KKN-PPM UGM - 27
MEMO	
Untuk : Dari : DPL/KORKAB/STAF/KOORDINATOR PROGRAM/LPPM UGM Hal : PERINGATAN TINGKAT III A / B	UNIVERSITAS GADJAH MADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MEMO	<p>◆ PERINGATAN TINGKAT III Peringatan Tingkat III dilakukan dengan memberikan KARTU MERAH kepada mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Telah diberi peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran2. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater3. Meninggalkan lokasi kerja KKN-PPM lebih dari 5x24 jam selama waktu pelaksanaan KKN-PPM4. Meninggalkan lokasi selama lebih dari 2x24 jam secara berurutan tanpa Surat Ijin Meninggalkan Lokasi5. Mencari sponsor/bantuan tanpa prosedur yang diijinkan oleh Bidang Pengelolaan KKN-PPM6. Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkadaes dan kegiatan lainnya yang meresahkan masyarakat di lokasi kerja KKN-PPM maupun di luar lokasi kerja KKN-PPM7. Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan/penipuan administratif, yaitu:<ol style="list-style-type: none">a. Pemalsuan tanda tangan pada Surat Ijin meninggalkan Lokasib. Pemalsuan tanda tangan pad buku laporan, proposal dan sebagainyac. Pemalsuan dan atau penipuan identitas8. Membuat stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Bidang Pengelolaan KKN-PPM dalam menjalin kerja sama dengan pihak luar. <p>◆ Peringatan Tingkat III ini dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. KORKAB atau pejabat yang berwenang lainnya atas usulan DPL memanggil mahasiswa peserta KKN-PPM yang bersangkutan ke LPPM untuk dilakukan sidang bersama yang dihadiri oleh mahasiswa tersebut, DPL, Korkab, staf dan kepala Bidang Pengelolaan KKN-PPM dan atau ketua LPPM untuk menentukan sanksi yang akan diberikan kepada mahasiswa tersebut2. Dalam keadaan yang sangat memaksa, sanksi Peringatan Tingkat III dapat diberikan di lokasi kerja KKN-PPM oleh Kepala Bidang Pengelolaan KKN-PPM dan selanjutnya mendapatkan pengesahan dari Ketua LPPM <p>◆ Sanksi peringatan Tingkat III ini berupa:</p> <p>IIIA: <ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi kerja KKN-PPM, tetapi mendapatkan penurunan nilai dan bila perlu sampai batas minimal, atau2. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri sebagai peserta KKN-PPM</p> <p>IIIB: <ol style="list-style-type: none">1. Penarikan dari lokasi kerja KKN-PPM sehingga dinyatakan gugur, atau2. Merekomendasikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dewan Fakultas agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya)</p>
* Memo IV berarti mahasiswa gagal KKN	<p>Catatan: Pejabat yang berwenang untuk memberikan KARTU MERAH (KKN-PPM UGM - 27) tersebut adalah KORKAB/KARKOT; Staf dan Kepala Bidang Pengelolaan KKN-PPM serta ketua LPPM</p>

Petunjuk Pondokan Mahasiswa KKN-PPM UGM



Petunjuk Arah Pondokan Mahasiswa KKN-PPM UGM



Logo KKN-PPM UGM



**PENGELOLAAN KKN-PPM
PEDULI BENCANA
(KKN-PPM PB)**

A. SEJARAH KKN-PPM PB

Bencana gempa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah tanggal 27 Mei 2006 mengakibatkan korban yang luar biasa selain ratusan ribu rumah dan infrastruktur yang rusak. Selain itu, Indonesia adalah wilayah yang sangat rawan terhadap bencana baik bencana gempa bumi maupun bencana lainnya seperti tsunami, gunung berapi, banjir, tanah longsor dan bencana selain bencana alam seperti wabah penyakit, dsb.

Universitas Gadjah Mada ikut berkiprah untuk membantu meringankan beban dan memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat yang terkena bencana dalam bentuk program UGM Peduli. Salah satu kegiatan dalam program UGM Peduli tersebut dilakukan melalui kegiatan KKN-PPM Peduli Bencana (KKN-PPM PB) yang memerlukan pengaturan tersendiri.

Walaupun kondisi lapangan di daerah bencana bersifat darurat, namun kegiatan KKN-PPM PB tetap harus mempertahankan kualitasnya karena program tersebut mempunyai bobot 3 sks dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari program studi UGM. Oleh karena itu, perlu disusun pola pengendalian kompetensi KKN-PPM PB sebagai bentuk akuntabilitas akademik.

B. KATEGORI PENANGANAN BENCANA

Berdasarkan kondisi lapangan dan kegiatan pengentasan permasalahan yang dihadapi para korban bencana, maka penanganan bencana dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Kategori Tanggap Darurat

Upaya yang dilakukan segera pada saat kejadian bencana untuk menanggulangi dampak yang ditimbulkan terutama berupa penyelamatan korban dan harta benda, evakuasi dan pengungsian.

2. Kategori Tanggap Bantuan Darurat

Upaya untuk memberikan bantuan berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan dasar berupa pangan, sandang, tempat tinggal sementara, perlindungan, kesehatan, sanitasi dan air bersih.

3. Kategori Tanggap Pemulihan (*recovery*)

Keputusan dan aksi yang diambil segera setelah kejadian bencana dengan tujuan untuk memulihkan atau meningkatkan aktivitas kehidupan sebelum bencana dari masyarakat korban bencana.

4. Kategori Rehabilitasi

Upaya yang diambil setelah kejadian bencana untuk membantu masyarakat memperbaiki/memfungsikan rumah, fasilitas umum dan fasilitas sosial serta menghidupkan kembali roda perekonomian.

5. Kategori Rekonstruksi

Program jangka menengah dan jangka panjang yang meliputi perbaikan fisik, sosial dan ekonomi untuk mengembalikan kehidupan masyarakat pada kondisi yang sama atau lebih baik dari sebelum bencana.

C. POLA PENGENDALIAN KOMPETENSI

Berdasarkan kategori penanganan bencana tersebut di atas, maka pengendalian Kompetensi KKN-PPM PB dibedakan menjadi 3 kategori (gambar 5), yaitu :

- 4) Kategori KKN-PPM PB Tanggap Darurat dan/atau Bantuan Darurat menggunakan sistem konversi kompetensi khusus dan dilaksanakan dalam waktu minimum 4 minggu.
- 5) Kategori KKN-PPM PB Tanggap Pemulihan menggunakan sistem konversi kompetensi transisi dan dilaksanakan dalam waktu minimum 6 minggu.
- 6) Kategori KKN-PPM PB Rehabilitasi dan Rekonstruksi menggunakan sistem kompetensi penuh KKN-PPM dan dilaksanakan dalam waktu minimum 8 minggu.

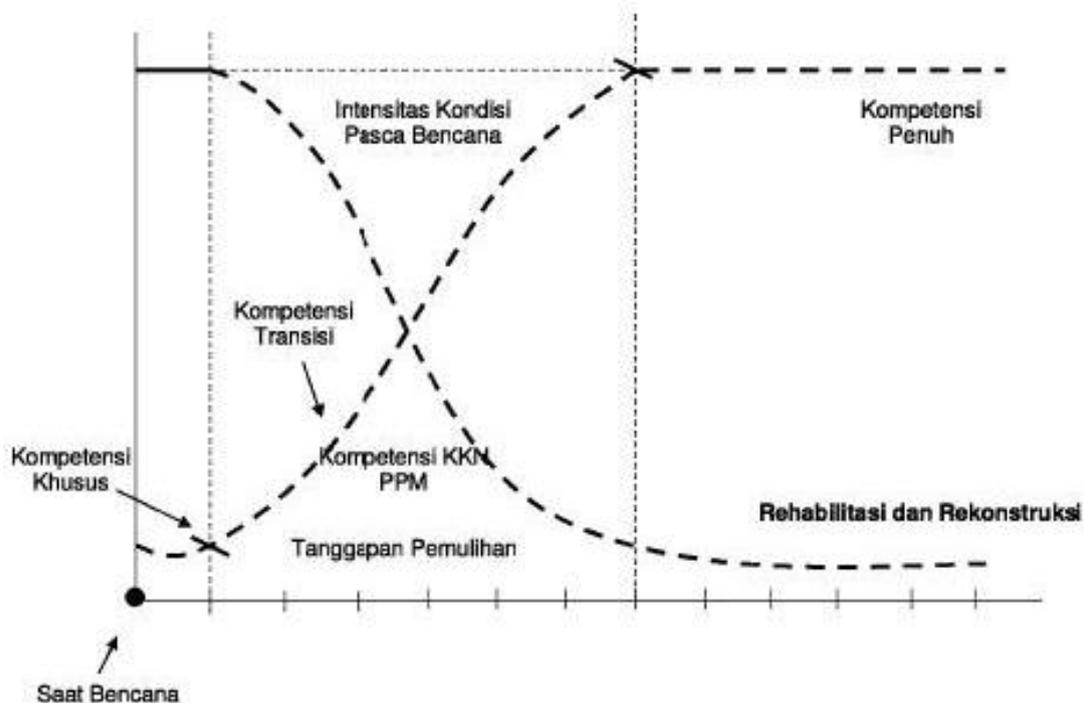
D. POLA PENGELOMPOKAN KKN-PPM PB

Berdasarkan terbentuknya kelompok-kelompok pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa, maka kelompok yang dapat dianggap sebagai kegiatan KKN-PPM PB adalah :

- a. Kelompok KKN-PPM PB yang terbentuk melalui pendaftaran secara langsung ke DPkM.
- b. Kelompok KKN-PPM PB yang terbentuk melalui fakultas/pusat studi dan didaftarkan ke DPkM.
- c. Kelompok KKN-PPM PB yang terbentuk melalui organisasi kemahasiswaan dan didaftarkan ke DPkM.
- d. Kelompok KKN-PPM PB yang terbentuk melalui organisasi eksternal yang bekerjasama dengan universitas dan didaftarkan ke DPkM.

Adapun kegiatan pengabdian yang belum tercantum dalam tiga kelompok di atas akan dicatat sebagai bagian kegiatan program KKN-PPM dan akan diberikan sertifikat. Sertifikat akan diberikan apabila mahasiswa yang bersangkutan melaporkan kegiatan pengabdianannya ke DPkM disertai dengan

bukti dan rekomendasi.



Gambar 6. Pola Pengendalian Kompetensi KKN PPM Peduli Bencana Universitas

E. KOMPETENSI DAN PENILAIAN KKN-PPM PB

Pada prinsipnya pelaksanaan program KKN-PPM PB tetap mempertahankan 19 kompetensi KKN-PPM. Namun, berdasarkan kategori KKN-PPM PB (Bab V), maka persyaratan kompetensi KKN-PPM PB dibedakan menjadi 3 kelompok tingkat pengendalian:

1. Konversi Khusus; termasuk ke dalam pengendalian penilaian ini adalah KKN-PPM PB Tanggap Darurat dan Tanggap Bantuan Darurat (menggunakan format 1).
2. Konversi Transisi; termasuk ke dalam pengendalian penilaian ini adalah KKN-PPM PB Pemulihan (menggunakan format 2).
3. Kompetensi Penuh; termasuk ke dalam pengendalian penilaian ini adalah KKN-PPM PB Rehabilitasi dan Rekonstruksi (menggunakan format KKN-PPM, sesuai SKRektor).

F. PENILAI KKN-PPM PB

Semua kegiatan pengabdian mahasiswa KKN-PPM PB dinilai oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk oleh DPkM untuk menilai kegiatan mahasiswa pada semua kelompok KKN-PPM PB sebagaimana tercantum dalam Bab IV.

**DAFTAR KONVERSI KOMPETENSI KKN-PPM
PEDULI BENCANA**

KONDISI DARURAT & BANTUAN

1. Mampu mengumpulkan data dan informasi (Ab, S).
2. Mampu menganalisis (S, Ab).
3. Mampu mengidentifikasi masalah (Ab,).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

4. Mampu mengidentifikasi potensi (I, Ab).
5. Mampu merancang program pemberdayaan (I, Ab, S).
6. Mampu melakukan kerjasama (networking) (V, At, S, I, Ab).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

7. Mampu menggalang dan mensinergikan potensi (S, Ab, At, V).
8. Mampu menerapkan ilmunya untuk memecahkan masalah (Ab, I).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

9. Mampu bekerja secara interdisipliner (menyangkut aspek fisik, sosial, ekonomi dan budaya) untuk memecahkan masalah (At, V, Ab).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

10. Mampu mengembangkan motivasi diri dan kelompok (At, I).
11. Mampu berkomunikasi dan memotivasi masyarakat (V, At, Ab).
12. Mampu menggali kearifan lokal (I, S).
13. Menunjukkan rasa tanggung jawab (V).
14. Menunjukkan rasa kesetiakawanan (At, V).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

15. Menunjukkan sikap disiplin dan efisien waktu (At, V).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

16. Mampu mengelola keuangan secara efisien dan transparan (V, At, S).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

17. Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan (At).

DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN.

18. Mampu mengevaluasi kinerja sendiri dan kelompok (Ab, At).
19. Mampu menyimpulkan hasil kinerja dan memberikan rekomendasi perbaikan tema KKN serta menemukan isu-isu strategis untuk pemberdayaan masyarakat secara optimal (S, Ab, At).

Catatan :

Nomor yang tidak tertulis DIANGGAP TELAH DIKERJAKAN, supaya dinilai oleh DPL.

DAFTAR KONVERSI KOMPETENSI KKN-PPM PEDULI BENCANA

KONDISI PEMULIHAN

1. Mampu mengumpulkan data dan informasi (Ab, S)

- a. Mendata banyaknya korban jiwa
- b. Mendata rumah / bangunan roboh
- c. Mendata jenis-jenis kerusakan
- d. Mendata kebutuhan perlengkapan (mis : tenda, alat tukang, alat masak, dll)
- e. Melakukan survey

2. Mampu menganalisis (S, Ab)

- a. Mempelajari kondisi medan / lapangan
- b. Membuat skala prioritas distribusi bantuan
- c. Mempelajari jenis-jenis kerusakan
- d. Mempelajari masalah-masalah yang muncul seperti lambannya bantuan, sulitnya evakuasi, dll.
- e. Memetakan potensi
- f. Menghitung kebutuhan dana dan metode penggalangannya

3. Mampu mengidentifikasi masalah (Ab, I)

- a. Lambatnya bantuan
- b. Evakuasi sulit
- c. Lokasi-lokasi di pedalaman
- d. Melakukan pengelompokan masalah sesuai bidang
- e. Membuat cakupan masalah dari kelompok bidang
- f. Membuat peta kebutuhan daerah bencana dan prioritasnya

4. Mampu mengidentifikasi potensi (I,Ab)

- a. Bantuan melimpah
- b. Kesadaran warga
- c. Sumber daya alam seperti bambu, dll
- d. Melakukan pengelompokan potensi sesuai bidang
- e. Membuat cakupan potensi dari kelompok bidang

- 5. Mampu merancang program pemberdayaan (I,Ab, S)**
 - a. Mendirikan posko-posko
 - b. Mendirikan dapur umum
 - c. Mendirikan pendidikan darurat
 - d. Penggalangan dana
 - e. Merencanakan program dengan melibatkan masyarakat secara aktif

- 6. Mampu melakukan kerjasama (*networking*) (V, At,S, I,Ab)**
 - a. Melakukan kontak dan menggalang bantuan serta berkoordinasi dengan lembaga/perorangan untuk penyaluran bantuan
 - b. Gotong royong
 - c. Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga penyedia tenaga sukarelawan
 - d. Bersama-sama mahasiswa lain menjalankan program bantuan (logistik, recovery mental, dsb)

- 7. Mampu menggalang dan mensinergikan potensi (S, Ab, At, V)**
 - a. Menyemangati warga untuk bangkit
 - b. Kerjasama dengan media dalam penyaluran bantuan
 - c. Kerjasama dengan media dalam pencarian korban
 - d. Mendistribusikan bantuan sesuai dengan kebutuhan daerah bencana

- 8. Mampu menerapkan ilmunya untuk memecahkan masalah (Ab, I)**
 - a. Membantu terselenggaranya pendidikan darurat
 - b. Membangkitkan motivasi
 - c. Membantu pengobatan

- 9. Mampu bekerja secara interdisipliner (menyangkut aspek fisik, sosial, ekonomi dan budaya) untuk memecahkan masalah (At, V, Ab)**
 - a. Membantu merawat korban luka
 - b. Menggalang dana dari berbagai sumber
 - c. Membuat perencanaan penyaluran bantuan logistik
 - d. Membuat desain percontohan rumah tahan gempa
 - e. Membuat kandang lunak terpadu
 - f. Mengadakan pasar murah

10.Mampu mengembangkan motivasi diri dan kelompok (At, I)

- a. Mengaktifkan kembali kegiatan yang sudah mati
- b. Mengembangkan kegiatan kelompok

11.Mampu berkomunikasi dan memotivasi masyarakat (V,At, Ab)

- a.Menjadi bagian dari tim untuk penyaluran bantuan dari posko di lokasi bencana
- b.Mengajar TPA
- c.Melakukan kontak dengan kelompok-kelompok warga korban gempa untuk mendiskusikan kebutuhan
- d.Mampu menyediakan sarana dan prasarana untuk beberapa aktifitas formal maupun non formal
- e. Melakukan pembinaan-pembinaan

12.Mampu menggali kearifan lokal (I, S)

- a. Kondisi lapangan
- b. Sumber daya alam yang ada
- c. Sumber daya manusia yang ada
- d. Budaya setempat
- e. Swadaya, keaktifan dn partisipasi masyarakat cukup tinggi

13.Menunjukkan rasa tanggung jawab (V)

- a. Pengawasan penyaluran bantuan
- b. Menyampaikan keterangan-keterangan yang benar seputar isu-isu
- c. Ikut mengamankan lokasi
- d. Menjadi koordinator seksi dalam suatu tim bantuan korban
- e. Menyusun laporan distribusi bantuan kepada penyantun
- f. Hadir dalam setiap kegiatan yang diprogramkan
- g. Mampu membuat pembagian tugas

14.Menunjukkan rasa kesetiakawanan (At, V)

- a. Penggalangan bantuan
- b. Menolong para korban
- c. Bekerja secara berkelompok

15.Menunjukkan sikap disiplin dan efisien waktu (At, V)

- a. Kerja efektif
- b. Melakukan program sesuai rencana
- c. Bersikap menghargai waktu dan selalu tepat dalam setiap pertemuan dan kegiatan program bantuan korban

d. Menepati janji dengan teman maupun warga

16. Mampu mengelola keuangan secara efisien dan transparan (V, At, S)

- a. Menghindari pemborosan
- b. Prioritas pendanaan
- c. Laporan keuangan ke publik
- d. Membuat rencana anggaran dan laporan keuangan dalam pelaksanaan program

17. Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan (At)

- a. Melakukan gotong royong bersama warga untuk membersihkan ping-puing
- b. Mampu berkoordinasi baik dengan sesama mahasiswa, masyarakat maupun institusi lain

18. Mampu mengevaluasi kinerja sendiri dan kelompok (Ab, At)

- a. Mengevaluasi kerja sebelumnya
- b. Mendata apa-apa yang belum dikerjakan
- c. Melakukan pertemuan secara rutin dalam satu tim untuk evaluasi dan membuat perencanaan
- d. Membuat daftar kendala yang dihadapi baik dari dalam (internal mahasiswa dan kelompok) maupun luar (masyarakat yang tertimpa musibah dan kondisi daerah bencana)

19. Mampu menyimpulkan hasil kinerja dan memberikan rekomendasi perbaikan tema KKN serta menemukan isu-isu strategis untuk pemberdayaan masyarakat secara optimal (S, Ab, At)

- a. Membuat/menciptakan ide-ide untuk keberlangsungan program bantuan sampai dengan jangka waktu menengah (mis: ide rumah sederhana, recovery mental, dsb)
- b. Membuat rencana/rancangan kegiatan berikut kebutuhan dalam bentuk proposal
- c. Melakukan *assessment* sesuai dengan bidangnya
- d. Membuat daftar potensi SDM dan sumber daya alam yang masih ada di daerah bencana

Catatan :

Konversi dapat dikembangkan oleh DPL terkait sesuai kondisi khas lapangan
ARTI SINGKATAN DALAM FORMAT KOMPETENSI

Y : Pemahaman nilai-nilai (*Values*)
I : Pemahaman kearifan lokal (*Ingenuity*)
S : Keterampilan (*Skills*)
Ab : Kemampuan (*Ability*)
At : Sikap / perilaku (*Attitude*)