

Nomor : 275/C.02/H2/XII/2021

16 Desember 2021

Lamp. : Satu berkas

Hal : Pedoman Pelaksanaan KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2021/2022  
Edisi New Normal

Kepada

Yth. : Peserta KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2021/2022  
Universitas Mercu Buana Yogyakarta

Diberitahukan kepada peserta KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2021/2022 Universitas Mercu Buana Yogyakarta bahwa pelaksanaan KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2020/2021 akan dilaksanakan dengan menggunakan **pedoman KKN-PPM Edisi New Normal** sebagaimana pada lampiran yang akan disosialisasikan pada acara Pembekalan KKN-PPM yang akan dilaksanakan pada 20 – 22 Desember 2021.

**Pedoman KKN-PPM Edisi Normal WAJIB** dibaca sebelum mengikuti pembekalan KKN-PPM.

Demikian pemberitahuan yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui

Kepala P3D IK,



Awan Sugiharta, S.E., M.Sc.

Koordinator KKN-PPM,



Luky Kurniawan, S.Pd., M.Pd.

Tembusan :

- Arsip



2022

PANDUAN KKN PPM  
EDISI NEW NORMAL

PUSAT PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN KERJASAMA  
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA

**KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM)  
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA  
EDISI NEW NORMAL MASA PANDEMI COVID-19**



**PUSAT PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN KERJASAMA  
UNIVERSITAS MERCU BUANA Y O G Y A K A R T A**

**2022**

Sekretariat:

Kampus 1 UMBY Lantai II  
Jalan Wates Km. 10,5, Argomulyo, Sedayu, Argomulyo,  
Sedayu, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55753

Telp. (0274) 6498212

## **KATA PENGANTAR**

Kuliah Kerja Nyata merupakan program wajib bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studi pada jenjang strata satu (S-1). Kuliah Kerja Nyata dengan paradigma pembelajaran dalam bentuk pemberdayaan masyarakat ini menghubungkan sinergitas antara kepentingan mahasiswa dalam mempraktikkan keilmuan di lapangan dengan kebutuhan masyarakat dalam berbagai permasalahan yang ada. Salah satu tujuannya adalah memberdayakan masyarakat melalui berbagai program KKN PPM melalui potensi yang dimiliki masyarakat sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan.

Panduan ini diharapkan dapat dijadikan referensi untuk menyamakan persepsi dan hal-hal yang bersifat teknis operasional. Untuk itu, sangat dianjurkan agar dipelajari dengan cermat dan seksama.

Terimakasih, kami sampaikan kepada tim penyusun atas segala upaya sehingga panduan ini dapat diselesaikan sesuai jadwal. Kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan guna penyempurnaan pedoman ini.

Ketua P3MK UMBY

Awan Santosa, S.E., M.Sc.

**TIM PENYUSUN PANDUAN KKN PPM  
EDISI NEW NORMAL MASA PANDEMI COVID-19**

**Pengarah :**

Rektor

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya

**Penanggung Jawab :**

Ketua P3MK UMBY

**Ketua :**

Luky Kurniawan, S.Pd., M.Pd

**Anggota:**

Agustinus Hary Setyawan, S.Pd., M.A.

Agus Setiyoko, S.TP., M.Sc.

Shadrina Hazmi, S.E., M.Sc.

Dr. Ir. Sundari, M.P.

Dr. Ir. Diediet Heru Swasono, M.P.

Ir. Setyo Utomo, M.P.

Nanda Yunika Wulandari, M.Psi., Psikolog

Muhammad Nastain, S.Sos.I., M.I.Kom.

Nanang Khunzaini, S.Pd.Si., M.Pd.

Anief Fauzan Rozi, S.Kom., M.Eng.

Agus Sidiq Purnomo, S.Kom., M.Eng.

Zaenal Wafa, S.Kom., M.Kom

**Editor :**

Zulki Adzani Sidiq Fathoni, A.Md.



## **PANDUAN KKN PPM EDISI NEW NORMAL MASA PANDEMI COVID-19**

### **A. TATA LAKSANA PENGELOLAAN**

#### **1. Alokasi Waktu**

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 1 bulan secara *Online* atau *offline* dengan mempertimbangkan protokol kesehatan. Kegiatan pra-pelaksanaan terdiri dari pembekalan materi umum, pembekalan dari dosen dan mitra tentang tema, konsolidasi unit, bakti kampus, dan kegiatan lainnya sebelum penerjunan.

#### **2. Ruang Lingkup dan kategori KKN PPM Unggulan UMBY**

##### **a. KKN PPM Reguler *On-line***

Merupakan jenis KKN-PPM yang pesertanya merupakan mahasiswa kelas pagi kampus 1, 2 dan 3. Lama kegiatan KKN-PPM selama 1 bulan dan tidak menginap. Pelaksanaan secara online. Lokasi berada di lingkungan masyarakat yang telah ditentukan berdasarkan kesepakatan kelompok.

##### **b. KKN PPM Reguler *Offline***

Merupakan jenis KKN-PPM yang pesertanya merupakan mahasiswa kelas pagi kampus 1, 2 dan 3. Lama kegiatan KKN-PPM selama 1 bulan. Pelaksanaan secara *offline* dengan mempertimbangkan protokol kesehatan. Lokasi berada di lingkungan masyarakat yang telah ditentukan oleh Universitas.

##### **c. KKN PPM Tematik**

Merupakan jenis KKN-PPM yang pesertanya merupakan mahasiswa kelas karyawan kampus 2 dan 3. Lama kegiatan KKN-PPM selama 1 bulan,

pelaksanaan kegiatan di waktu *weekend* atau sesuai kesepakatan dengan lokasi KKN dan tidak menginap. Pelaksanaan secara *online* dan *offline (hybrid)* mempertimbangkan protokol kesehatan. Lokasi berada di lingkungan Pasar yang telah ditentukan oleh Universitas sesuai rekomendasi Disperindag atau Dinas Koperasi UMKM Kab/Kota.

**d. KKN PPM Mandiri**

Merupakan jenis KKN-PPM yang prioritas utama pesertanya adalah mahasiswa kelas *Blended Learning*. Anggota terdiri dari lintas program studi, minimal dari 3 program studi dengan keilmuan yang berbeda dalam 1 kelompok. Lama waktu kegiatan 1 bulan dan tidak menginap. Pelaksanaan secara *online* dan *offline (hybrid)* mempertimbangkan protokol kesehatan. Kehadiran peserta di lokasi KKN berdasarkan kesepakatan dengan mitra. Lokasi memilih sendiri serta mekanisme pengurusan surat ijin juga dilakukan mandiri. Pemilihan lokasi komunitas, Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Desa Wisata dsb.

**e. KKN PPM Penugasan Khusus**

Merupakan jenis KKN-PPM yang dapat diikuti oleh mahasiswa kelas reguler kampus 1, 2 dan 3 dengan lokasi yang telah ditentukan oleh Universitas dengan tugas tertentu. Lama kegiatan selama 1 bulan dan tidak menginap. Lama kegiatan KKN-PPM selama 1 bulan dan tidak menginap. Pelaksanaan secara *online* dan *offline (hybrid)* mempertimbangkan protokol kesehatan.

**3. Output KKN PPM**

Setelah melaksanakan KKN PPM diharapkan akan diperoleh output:

1. Rencana umum penyelesaian masalah pandemi COVID-19 baik jangka pendek dan jangka panjang baik pencegahan dan penanganan untuk bahan penyusunan rencana strategis (renstra) dalam rangka penentuan kebijakan pemerintah.
2. Menghasilkan insan perguruan tinggi yang peduli terhadap masalah sosial dan kemanusiaan sebagai perwujudan dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi terutama bidang pengabdian masyarakat.
3. Menghasilkan laporan KKN dalam bentuk buku, rilis berita kegiatan KKN pada media cetak atau online, Media official kelompok dalam bentuk blogspot atau

wordpress atau Instagram atau chanel youtube, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI), dan Perjanjian Kerjasama.

#### **4. Contoh Program KKN PPM**

- a. Membuat media informasi dan edukasi dalam bentuk website/blogspot/wordpress.
- b. Membuat pantauan Covid-19 berbasis desa, pasar tradisional menyesuaikan kategori KKN-PPM.
- c. Melakukan edukasi dan sosialisasi via online kepada masyarakat tentang pencegahan Covid-19 melalui basis data, profil desa, pasar *online*, katalog digital, channel youtube, video tutorial, modul, buku saku, e-poster, e-leaflet, konten kreatif, dan berbagai produk inovasi *online*/digital lainnya.
- d. Membuat tutorial ketahanan pangan berbasis *online* yang dapat disosialisasikan kepada masyarakat melalui media sosial.
- e. Melakukan pendampingan serta konsultasi kesehatan fisik, psikologis dan spiritual secara online kepada masyarakat.
- f. Membuat pemasaran secara *online* pasar tradisional atau produk UMKM atau desa binaan.

#### **5. Pendanaan dan Perlengkapan**

- a. Setiap kelompok akan mendapatkan subsidi uang bantuan untuk pengembangan/pelaksanaan program.
- b. Identitas KKN PPM UMBY berupa kaos polo dan masker bagi setiap mahasiswa.

### **B. PERSIAPAN**

#### **1. Penentuan Lokasi KKN PPM**

Setiap lokasi KKN PPM akan dipanyungi dengan *Perjanjian Kerjasama* (PKS) yang akan ditantangani secara *on-line* oleh Ketua P3MK dengan kepala dusun atau ketua rukun tetangga atau ketua komunitas.

##### **a. KKN PPM Reguler *On-line***

- 1) Lokasi dipilih dan ditentukan sendiri oleh kelompok dengan persetujuan Dosen Pembimbing Lapangan.
- 2) Lokasi KKN PPM Reguler *On-line* adalah salah satu dusun tempat tinggal dari salah satu anggota KKN PPM.

- 3) Pemilihan lokasi mempertimbangkan lokasi yang terdampak covid-19 serta kesediaan tertulis dari lokasi untuk dijadikan tempat KKN PPM
  - 4) Koneksi dan jaringan yang kuat sehingga memungkinkan jika dilaksanakan KKN PPM secara *online*.
- b. KKN PPM Reguler *Off-line*
- Lokasi akan ditentukan oleh Universitas dengan mempertimbangkan keberlanjutan dan kesinambungan program-program KKN sebelumnya
- c. KKN PPM Tematik
- Lokasi akan ditentukan oleh Universitas berdasarkan rekomendasi dari Disperindag dan Dinas koperasi UMKM. Lokasi pada pasar / UMKM di lingkungan kabupaten/kota.
- d. KKN PPM Mandiri
- 1) Lokasi dipilih dan ditentukan sendiri oleh kelompok dengan persetujuan Dosen Pembimbing Lapangan.
  - 2) Lokasi KKN PPM Mandiri adalah komunitas, Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Desa Wisata dsb.
  - 3) Pemilihan lokasi mempertimbangkan lokasi yang terdampak covid-19 serta kesediaan tertulis dari lokasi untuk dijadikan tempat KKN PPM
  - 4) Koneksi dan jaringan yang kuat sehingga memungkinkan jika dilaksanakan KKN PPM secara *hybrid*.
  - 5) Lokasi mudah terjangkau dan strategis oleh sebagian besar anggota kelompok sehingga memungkinkan jika dilaksanakan KKN PPM secara *offline*.
- e. KKN PPM Penugasan Khusus
- Lokasi akan ditentukan oleh Universitas dengan mempertimbangkan keberlanjutan dan kesinambungan program-program KKN sebelumnya (Desa Binaan, Difabilitas dan Kelompok rentan).
2. Pembekalan
- a. Mahasiswa peserta KKN PPM wajib mengikuti pembekalan materi KKN-PPM secara *hybrid* (2 peserta perwakilan dari setiap kelompok hadir di kampus, dan peserta yang lainnya hadir secara *online*). Pembekalan akan disampaikan oleh pemateri Internal dan Eksternal. Pemateri Eksternal meliputi Pemerintah Provinsi bidang Perekonomian dan Pembangunan, Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah, Dinas Perindustrian dan Perdagangan (DISPERINDAG), Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) dsb.

- b. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir pembekalan dan mengikuti *Ujian Tengah Semester* secara online melalui *google form*.

### 3. Penempatan Lokasi

- a. Mahasiswa peserta KKN-PPM Reguler *online* di lokasi salah satu dusun tempat tinggal anggota kelompok.
- b. Mahasiswa peserta KKN-PPM Reguler *offline* di lokasi yang telah ditentukan oleh Universitas.
- c. Mahasiswa peserta KKN-PPM Mandiri di komunitas, Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Desa Wisata dsb.
- d. Mahasiswa peserta KKN-PPM Tematik di pasar Kabupaten/Kota.
- e. Mahasiswa peserta KKN-PPM Penugasan Khusus di lokasi yang sudah ditentukan oleh TIM KKN PPM pada Desa Binaan, Difabilitas dan Kelompok rentan.

### 4. Observasi dan Asesmen Lapangan

Observasi dan asesmen lapangan dilakukan sebagai dasar merancang program dan menyusun proposal. Mekanisme pelaksanaan observasi dan asesmen lapangan dilaksanakan secara online atau offline dengan mempertimbangkan protokol kesehatan serta pendekatan personal dengan tokoh masyarakat, kepala dusun, ketua RW/RT, ketua karang taruna, ketua komunitas, lurah pasar dsb.

### 5. Pengusulan Tema

Tema dirumuskan dalam bentuk proposal dan harus memenuhi persyaratan proposal serta disusun dalam sistematika yang telah ditentukan. Lihat dilampiran.

### 6. Persyaratan Proposal

- a. Mendukung visi dan misi Universitas
- b. Sangat dibutuhkan oleh masyarakat selama pandemi covid-19
- c. Mempunyai tujuan dan target yang jelas serta dapat diukur hasilnya
- d. Memungkinkan dilaksanakan secara *online*, *offline*, dan multidisiplin dengan mempertimbangkan protokol kesehatan selama pandemi Covid-19

- e. Memiliki tahapan yang jelas, dan dapat diterapkan dalam jangka waktu panjang ( $\geq 1$  Tahun)
  - f. Mengimplementasikan teknologi atau metode ilmiah dalam rangka memberdayakan masyarakat
7. Pengesahan proposal
- Pengesahan proposal KKN PPM dapat dilakukan dengan membubuhkan tandatangan langsung atau *scan* DPL dan Tokoh Masyarakat/Mitra dengan melalui persetujuan terlebih dahulu.

### C. PELAKSANAAN

#### 1. Penerjunan KKN

Penerjunan mahasiswa KKN PPM ke lokasi akan dilaksanakan secara *online*, melalui *Live Streaming Chanel Youtube* KKN PPM UMBY. Rektor, Wakil Rektor, dan TIM KKN akan melaksanakan upacara penerjunan di kampus UMBY dan diikuti seluruh peserta via *Live Streaming Chanel Youtube* KKN PPM UMBY. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir pada *link google form* yang telah disediakan serta menyampaikan keikutsertaan penerjunan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dengan mengirimkan bukti *screen shoot*.

#### 2. Sosialisasi Program

Kegiatan yang dilakukan mahasiswa pada awal pelaksanaan KKN PPM adalah melakukan sosialisasi program yang telah direncanakan sebelumnya kepada masyarakat. Sosialisasi program mahasiswa dapat berlangsung dengan adanya hubungan baik antara masyarakat dengan pemerintah setempat. Sosialisasi dipresentasikan secara *online* atau *offline* dengan mempertimbangkan protokol kesehatan kepada masyarakat.

#### 3. Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan disusun berdasarkan tema KKN PPM Pandemi Covid-19 yang telah disetujui dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Rencana kegiatan sebelumnya didiskusikan antar anggota kelompok, dan dikonsultasikan dengan DPL, tokoh masyarakat dan mitra kerja sehingga rencana kegiatan mendapat dukungan dari berbagai pihak.

#### 4. Pelaksanaan Kegiatan

Mahasiswa melaksanakan kegiatan berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun dan disepakati berbagai pihak melalui forum diskusi. Pelaksanaan

kegiatan KKN-PPM dilaksanakan secara *online* atau jika memungkinkan dapat dilaksanakan *offline* dengan mempertimbangkan protokol kesehatan. Mahasiswa wajib menuliskan semua kegiatan harian yang telah dilaksanakan dalam format yang tersedia secara online melalui *logbook* pada website KKN-PPM.

#### 5. Pembuatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan pelaksanaan dimaksudkan sebagai sarana penyampaian informasi tentang kegiatan KKN PPM dan pertanggungjawaban program kegiatan yang dilakukan. Laporan pelaksanaan KKN PPM disusun secara kelompok dalam bentuk buku ber-ISBN dan akan di catatkan dalam bentuk HAKi. Luaran KKN selain buku juga diwajibkan untuk membuat *website* (wordpress, blogspot) yang digunakan untuk tempat menampung program-program KKN PPM misalnya basis data, profil desa, pasar online, katalog digital, channel youtube, video tutorial, modul, buku saku, konten kreatif, dan berbagai produk inovasi online/digital lainnya.

#### 6. Pengarahan, Pembimbingan, dan Pengawasan Pelaksanaan KKN PPM

Pengarahan, pembimbingan dan pengawasan pelaksanaan KKN PPM dilakukan oleh DPL secara online ataupun jika memungkinkan dapat dilaksanakan *offline* dengan mempertimbangkan protokol kesehatan.

#### 7. Penarikan Mahasiswa dari Lokasi

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan program-program KKN PPM sesuai dengan rencana yang dijadwalkan, maka mahasiswa akan ditarik dari lokasi kembali ke kampus. Penarikan dilakukan oleh DPL secara online melalui alat komunikasi atau jika memungkinkan dilakukan menggunakan aplikasi yang memadahi seperti *Zoom App, Voov, Google Meet, Webex Meet, Hangouts* dengan dibantu oleh peserta KKN PPM atau secara *offline* dengan mempertimbangkan protokol kesehatan.

### **D. LUARAN**

Luaran yang diwajibkan dari pelaksanaan KKN PPM UMBY sebagai berikut:

1. Laporan dalam bentuk buku ber-ISBN
2. Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
3. Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Mitra
4. Media Informasi Resmi (Website atau Chanel Youtube atau Media Sosial Instagram)\*

5. Konten Kreatif (Basis data, Profil Desa, Pasar Online, E-Katalog Digital, Video Tutorial, E-Modul, E-Buku Saku)\*

\*Pilih salah satu

## E. PENILAIAN

Ditetapkannya KKN PPM sebagai mata kuliah intrakurikuler wajib di perguruan tinggi untuk jenjang pendidikan S-1, maka penilaian terhadap mahasiswa dilakukan secara akademik. Penilaian dilakukan secara online melalui portal website KKN UMBY.

### 1. Penilai

Penilai terdiri dari Dosen Pembimbing Lapangan. Dalam menilai Dosen Pembimbing Lapangan dapat mempertimbangkan penilaian dari tokoh masyarakat di lokasi pelaksanaan kegiatan KKN-PPM dan penilaian antar mahasiswa.

### 2. Range Penilaian

Nilai KKN-PPM adalah nilai mutlak :

No.	Rentang Nilai	Nilai Huruf	Bobot
1	85,00-100,00	A	4,00
2	80,00-84,99	A-	3,75
3	70,00-79,99	B+	3,25
4	65,00-69,99	B	3,00
5	60,00-64,99	B-	2,75
6	50,00-59,99	C+	2,25
7	45,00-49,99	C	2,00
8	40,00-44,99	C-	1,75
9	30,00-39,99	D	1,00
10	0,00-29,99	E	0,00

### 3. Komponen Penilaian

Komponen yang dinilai meliputi tes materi pembekalan umum, Laporan Rencana Kegiatan, Kinerja Mahasiswa, Laporan Pelaksanaan, dan Responsi.

#### a. Asesmen I (Tes Materi Pembekalan)

Tes materi pembekalan umum dilakukan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan umum KKN-PPM. Tes materi (*General Test/GT*) pembekalan umum dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap materi pembekalan umum.

#### b. Asesmen II (Laporan Rencana Kegiatan)

Laporan ini berisi rencana pelaksanaan kegiatan yang telah disosialisasikan dan didiskusikan dengan berbagai pihak.

#### c. Asesmen III (Kinerja Mahasiswa)

PPP : Perencanaan dan Persiapan Program

TP : Terlaksananya Program

PTT : Patuh tata tertib

KMK : kemampuan mengadakan kerjasama

KBL : kemampuan kerjasama dg bidang lain

KB : kemampuan melaksanakan needs assesment

KPM : kemampuan pendekatan dengan masyarakat secara online

TM : kemampuan tanggap terhadap masalah di masyarakat

PP : kemampuan penyelesaian masalah

PR : ketepatan program dalam penyelesaian masalah

KE : kemampuan evaluasi program yg dilakukan

### 4. Asesmen IV (Responsi RES)

Responsi dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan mahasiswa peserta KKN-PPM dalam pengembangan kapasitas diri (*soft skills*) melalui program KKN-PPM. Responsi diselenggarakan oleh DPL secara online pada akhir periode KKN-PPM dengan cara tertulis atau lisan. Bobot nilai responsi adalah 10%

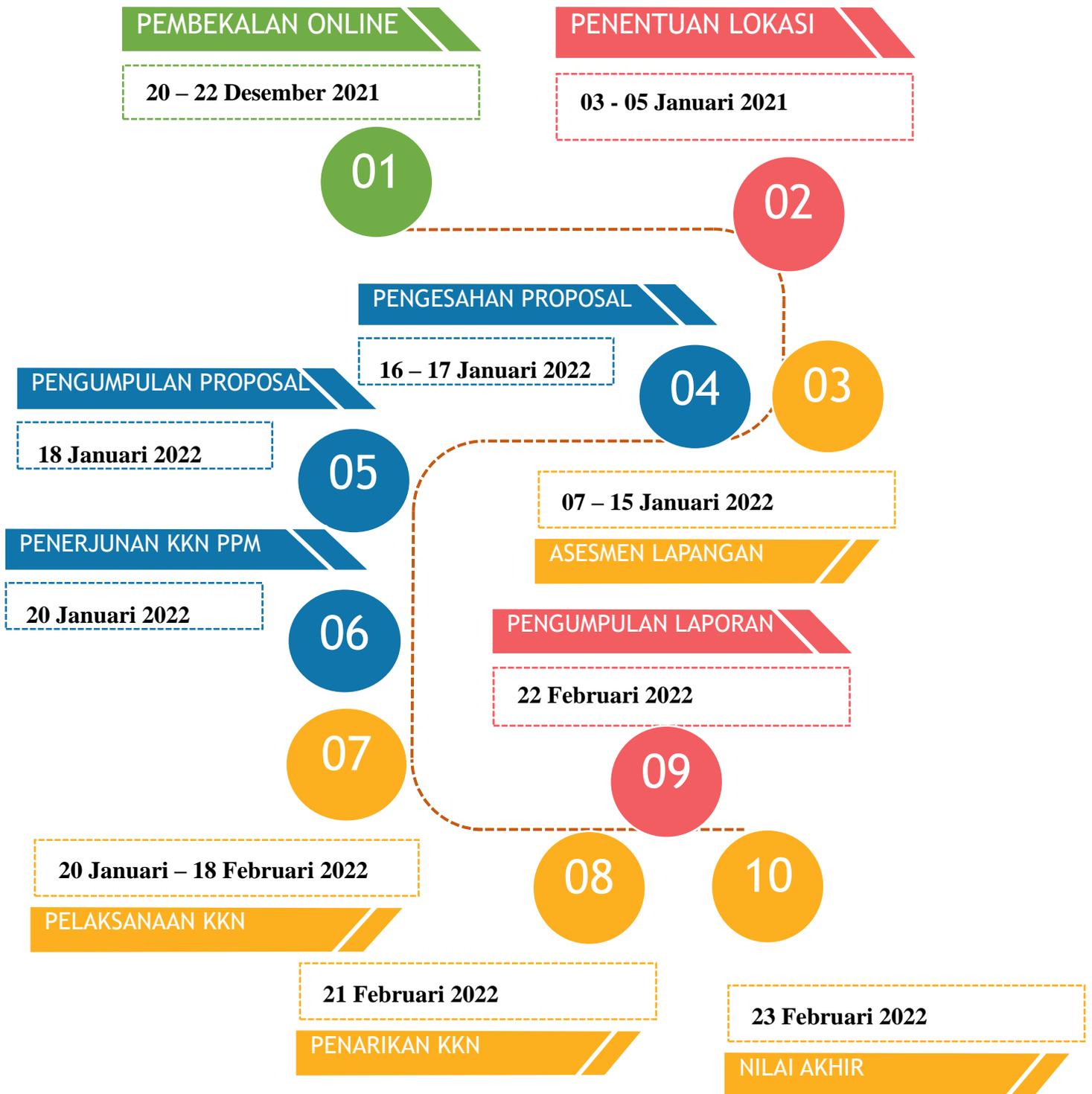
### 5. Nilai Akhir KKN-PPM

Nilai Akhir KKN-PPM merupakan hasil penggabungan dari komponen nilai Asesmen I (*General Test*), Asesmen II (Rencana Kegiatan), Asesmen II (Kinerja Mahasiswa) dan Asesmen (IV). Nilai Akhir tersebut ditetapkan melalui rapat koordinasi antara DPL dengan Pengelola Program KKN-PPM.

## **F. EVALUASI**

Evaluasi kegiatan KKN PPM dilaksanakan oleh pengelola KKN PPM melalui sie penelitian dan pengembangan. Kegiatan ini dilakukan pada setiap akhir periode kegiatan KKN PPM dan pada setiap akhir tahun akademik. Evaluasi ini meliputi hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan, pelaksanaan tahapan kegiatan, termasuk penyusunan laporan dan penilaian. Hasil evaluasi ini digunakan untuk mengukur sejauh mana tujuan yang telah dicapai dan dampak yang ditimbulkan baik terhadap pembejaran mahasiswa, pemberdayaan masyarakat maupun perkembangan kelembagaan. Evaluasi keberlanjutan KKN PPM diharapkan dapat menghasilkan sebuah rekomendasi terkait dengan pembinaan wilayah, pembinaan kerjasama dengan instansi serta pihak terkait, dan peluang dilaksanakan kegiatan Penelitian serta pengabdian kepada masyarakat oleh dosen.

Lampiran 1. Time Line KKN PPM EDISI NEW NORMAL MASA PANDEMI COVID-19



# TIME LINE KKN-PPM UMBY

## Lampiran 2. Contoh Format Rencana Kegiatan

Sampul Depan :

**LAPORAN RENCANA KEGIATAN  
KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA  
ANGKATAN .... TAHUN .....**



Kelompok

**PEDUKUHAN       :**  
**DESA               :**  
**KECAMATAN       :**  
**KABUPATEN       :**  
**PROVINSI          :**

**Disusun Oleh :**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

**UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA  
Y O G Y A K A R T A  
T A H U N ...**



## Lampiran 4. Halaman Pengesahan

### PENGESAHAN PROPOSAL KKN PPM

Proposal KKN-PPM ini Telah Disetujui dan Disahkan pada Tanggal .....

Mengetahui dan Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Dusun

.....

.....

## Lampiran 5. PROPOSAL KKN PPM

### HALAMAN SAMPUL HALAMAN KESEDIAAN MITRA HALAMAN PENGESAHAN KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

#### A. KONDISI SAAT INI

1. Letak dan Luas Wilayah
2. Penduduk
3. Mata Pencaharian
4. Agama, Adat istiadat, Kesenian
5. Bidang Covid-19 meliputi :
  - a. Basis Data Update Data Sebaran Covid-19 di Lokasi
  - b. Penanganan dan pencegahan penyebaran Covid-19 yang sudah dilakukan
6. Bidang Psikis
7. Bidang Pangan
8. Bidang Kesehatan
9. Bidang Pendidikan
10. Bidang Lain

#### B. ANALISIS SWOT

1. Kekuatan :
2. Kelemahan :
3. Kesempatan :
4. Ancaman :

#### C. RENCANA KEGIATAN (PROGRAM)

1. Bidang Covid-19 :
2. Bidang Psikis :
3. Bidang Pangan :
4. Bidang Kesehatan :
5. Bidang Pendidikan :
6. Bidang Lain :

## Lampiran 6. Contoh Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan dalam bentuk narasi

### Sampul Depan :



## Lampiran 7. Halaman Pengesahan Laporan Pelaksanaan

### PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KKN PPM

Laporan Pelaksanaan KKN-PPM ini Telah Disetujui dan Disahkan pada Tanggal .....

Mengetahui dan Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Dusun

.....

.....

lembar pengesahan discan dan diupload pada laporan melalui web  
<http://kkn.mercubuana-yogya.ac.id>

## Lampiran 8. LAPORAN PELAKSANAAN (*ONLINE*)

### A. BLANKO KEGIATAN MAHASISWA KKN-PPM

HARI/ TANGGAL	JAM	KEGIATAN	PARAF KETUA RT/ KADUS

### B. PEMBAHASAN PELAKSANAAN KEGIATAN (PROGRAM)

KEGIATAN	DESKRIPSI PEMBAHASAN

## Lampiran 9

### Blangko Peringatan Tingkat I dan II

Memo : .....

**Untuk**

Nama : .....

NIM : .....

Dusun : .....

Desa : .....

Kecamatan : .....

**Dari**

DPL : .....

Hal : Peringatan Tingkat I/II

Catatan : .....

.....

.....

Hari, tanggal

Penilai

DPL

(Nama terang)

**Lampiran 10**

**Blangko Peringatan Tingkat III**

Memo : .....

**Untuk**

Nama : .....

NIM : .....

Dusun : .....

Desa : .....

Kecamatan : .....

**Dari**

DPL : .....

Hal : Peringatan Tingkat I/II

Catatan : .....

Mengetahui,  
Korcam

Penilai  
DPL

.....  
**(Nama terang)**

.....  
**(Nama terang)**

## Lampiran 11. Format Surat Pernyataan HAKi

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

1. N a m a :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :
2. N a m a :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :
3. N a m a :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:  
Berupa :  
Berjudul :

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
- Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
- Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
- Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
- Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
- Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:
  - a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
  - b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam perkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta , .....

Materai 10.000, -

1. **Nama Pencipta I** .....

2. **Nama Pencipta II** .....

3. **Nama Pencipta III** .....

Pemegang Hak Cipta\*

\* Semua pemegang hak cipta agar menandatangani di atas materai.

## **Lampiran 13. Syarat Pengajuan Hak Cipta**

### **Syarat Pengajuan Hak Cipta**

1. Surat pernyataan bermaterai ditandatangani dosen pembimbing lapangan dan semua peserta
2. Scan ktp semua pencipta
3. Contoh karya

\*J) Semua file dikumpulkan dalam format Pdf

Lampiran 14. Draft *Perjanjian Kerja Sama*



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

PUSAT PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT, DAN KERJA SAMA  
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA

DENGAN

.....

NOMOR (Pihak Pertama) :  
NOMOR (Pihak Kedua) :

TENTANG

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
MELALUI PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

Pada hari ini, ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Yogyakarta, telah ditandatangani Perjanjian Kerja Sama, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Awan Santosa, S.E., M.Sc. : Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Kerja Sama (P3MK), berkedudukan di Jl. Wates KM 10 Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Mercu Buana Yogyakarta, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
  
2. NAMA : (Jabatan), berkedudukan di (Alamat), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Instansi/Lembaga), yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah .....
- (3) Bahwa Perjanjian Kerja Sama ini adalah bentuk tindak lanjut dan berpedoman pada Nota Kesepahaman antara Universitas Mercu Buana Yogyakarta dengan .....  
Nomor ..... dan ..... tanggal .....

Berdasarkan hal-hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat Perjanjian Kerja Sama dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan berikut:

## **Pasal 1**

### **Ketentuan Umum**

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

- (1) Tridarma Perguruan Tinggi adalah tiga kegiatan utama Perguruan Tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disebut KKN adalah salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu perwujudan dari Tridarma Perguruan Tinggi.
- (3) TIM KKN PPM adalah dosen dari berbagai program studi yang direkomendasikan oleh fakultas dan ditugaskan oleh Rektor untuk menjadi pengelola Program KKN PPM di Tingkat Universitas.
- (4) DPL KKN PPM adalah dosen dari berbagai program studi yang direkomendasikan oleh fakultas dan ditugaskan oleh Rektor untuk menjadi pembimbing mahasiswa dalam melaksanakan program KKN PPM.

- (5) Peserta KKN PPM adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan mendaftarkan diri untuk melaksanakan program KKN PPM.

## **Pasal 2**

### **Maksud dan Tujuan**

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah memberikan landasan dalam pelaksanaan kerja sama yang akan dibuat oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan lingkup Perjanjian.
- (2) Perjanjian ini bertujuan untuk meningkatkan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat melalui program KKN yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** di wilayah kerja **PIHAK KEDUA**.

## **Pasal 3**

### **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:

- (1) Kerja sama **PARA PIHAK** dilakukan atas dasar saling menguntungkan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- (2) **PIHAK PERTAMA** mengirim sejumlah mahasiswa untuk melaksanakan KKN di wilayah kerja **PIHAK KEDUA**.
- (3) Dalam batas dan jumlah yang disepakati, **PARA PIHAK** dapat saling memberikan dukungan dan bantuan untuk menyediakan sarana yang diperlukan selama pelaksanaan KKN.

## **Pasal 4**

### **Pelaksanaan**

- (1) **PARA PIHAK** sepakat secara mandiri atau bersama untuk membentuk Tim KKN sesuai kebutuhan.

- (2) Tim KKN melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi selama periode KKN berlangsung.

## **Pasal 5**

### **Hak dan Kewajiban**

#### (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

- a. Memperoleh data terkait kondisi dan permasalahan di wilayah **PIHAK KEDUA**.
- b. Mendapatkan akses dan fasilitas selama kegiatan KKN sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
- c. Menyediakan TIM KKN, DPL dan Peserta KKN sebagai pelaksana program yang disepakati dalam Perjanjian ini.
- d. Mewajibkan Tim KKN, DPL dan Peserta KKN untuk menyusun laporan hasil mengenai program yang dilakukan, kemudian disampaikan kepada **PIHAK KEDUA**.
- e. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian dengan **PIHAK KEDUA**.

#### (2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**

- a. Mendapatkan laporan hasil mengenai program yang dilakukan oleh Tim KKN PPM, DPL, dan Peserta KKN PPM serta hasil evaluasi pelaksanaan Perjanjian dari **PIHAK PERTAMA**.
- b. Melakukan monitoring atas pelaksanaan KKN di wilayah kerja **PIHAK KEDUA**.
- c. Menyediakan lokasi, fasilitas, akses, dan otorisasi serta *sharing* data yang diperlukan dalam lingkup kerja sama yang telah disepakati dengan **PIHAK PERTAMA**.
- d. Menyediakan pembimbing atau supervisor bagi TIM KKN PPM, DPL, dan Peserta KKN dalam melaksanakan program.
- e. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian dengan **PIHAK PERTAMA**.

## **Pasal 6**

### **Jangka Waktu**

- (1) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ..... sampai dengan ..... dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

- (2) Perpanjangan atau pengakhiran Perjanjian ini disampaikan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu satu (1) bulan sebelum Perjanjian ini berakhir dan atau diakhiri.

## **Pasal 7**

### **Pembiayaan**

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing **PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 8**

### **Keadaan Kahar (*Force Majeure*)**

- (1) Dalam keadaan kahar (*force majeure*), Perjanjian ini dapat diperpanjang dengan jangka waktu *force majeure* tersebut berlangsung dan **PIHAK** yang mengalami wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lain selambat-lambatnya 7x24 jam sejak keadaan tersebut terjadi.
- (2) Peristiwa yang dimaksud dengan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain bencana alam, banjir, keadaan cuaca, kebakaran, pemogokan, perang saudara, huru hara, dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang tidak memungkinkan terlaksananya Perjanjian ini.
- (3) Setiap permasalahan yang timbul sebagai akibat dari *force majeure* atau menyebabkan tidak terlaksananya Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk merundingkan kembali hak dan kewajiban masing-masing dengan tujuan untuk melanjutkan perjanjian kerja sama ini.

## Pasal 9

### Penyelesaian Perselisihan

- (1) Apabila terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja sama ini maka akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dengan sebaik-baiknya antara **PARA PIHAK**.
- (2) Apabila masalah yang timbul tidak dapat diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyerahkan persoalan yang dihadapi kepada Pengadilan Negeri di tempat kedudukan (domisili) **PIHAK PERTAMA**.

## Pasal 10

### Berakhirnya Perjanjian

Perjanjian Kerja Sama ini berakhir apabila:

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama telah berakhir.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengakhiri perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja Sama.

Pengakhiran Perjanjian dilakukan secara tertulis dari **PIHAK** yang membatalkan dan dilanjutkan dengan Berita Acara yang ditandatangani **PARA PIHAK** dengan memperhitungkan sisa kewajiban masing-masing **PIHAK** sampai dengan pemutusan Perjanjian ini.

## Pasal 11

### Korespondensi

Setiap pemberitahuan yang berkaitan dengan Perjanjian ini beserta pelaksanaannya lebih lanjut harus disampaikan secara tertulis dan ditandatangani oleh pihak yang berwenang dengan ditujukan ke alamat sebagai berikut:

## PIHAK PERTAMA

Universitas Mercu Buana Yogyakarta

Alamat : Jl. Wates KM. 10, Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55753

U.p. : Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Kerja sama

Telepon : (0274) 6498212

Fax. : (0274) 6498213

Email : [dkp@mercubuana-yogya.ac.id](mailto:dkp@mercubuana-yogya.ac.id)

[kerjasama\\_dalamnegeri@mercubuana-yogya.ac.id](mailto:kerjasama_dalamnegeri@mercubuana-yogya.ac.id)

## PIHAK KEDUA

.....

Alamat :

U.p. :

Telepon :

Fax. :

Email :

## Pasal 12

### Ketentuan Penutup

- (1) Perubahan dan/atau hal-hal yang dianggap perlu namun belum diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur dan ditetapkan oleh **PARA PIHAK** dalam Perjanjian Tambahan (*addendum*) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

(2) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

Awan Santosa, S.E., M.Sc.  
Ketua P3MK UMBY

Nama  
Jabatan

**Saksi dari UMBY**

**Saksi dari (nama mitra)**

Nama  
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama  
Jabatan



**ALAMAT SEKRETARIAT**  
KAMPUS I UMBY LANTAI II  
JL. WATES KM. 10 YOGYAKARTA 55753  
TELP. 0274-6498212



**[HTTPS://KKN.MERCUBUANA-YOGYA.AC.ID/](https://kkn.mercubuana-yogya.ac.id/)**



**KKN-PPM UMBY**