

Nomor : 198/C.02/H2/XII/2020

17 Desember 2020

Lamp. : Dua berkas

Hal : Pelaksanaan KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2020/2021
pada masa Pandemi *covid-19*

Kepada

Yth. : Peserta KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2020/2021
Universitas Mercu Buana Yogyakarta

Dalam menyikapi situasi pandemi Covid-19 saat ini, diberitahukan kepada peserta KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2020/2021 Universitas Mercu Buana Yogyakarta bahwa pelaksanaan KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2020/2021 akan dilaksanakan secara *daring* dengan menggunakan **pedoman KKN-PPM Edisi Pandemi Covid-19** sebagaimana pada lampiran yang akan disosialisasikan pada acara Pembekalan KKN-PPM yang akan dilaksanakan pada 21-23 Desember 2020.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami sampaikan bahwa segala informasi terkait pelaksanaan KKN-PPM Semester Gasal T.A. 2020/2021 dapat didiskusikan dengan Dosen Pembimbing Lapangan masing-masing kelompok (terlampir).

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

Mengetahui

Kepala P3IK,



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

Koordinator KKN-PPM,



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

Tembusan :

- Arsip



PANDUAN KKN PPM EDISI PANDEMI COVID-19



Pusat Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama
Universitas Mercu Buana Yogyakarta

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



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

2021

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 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 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 (Tidak menginap, *Via Online* dan *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 (Pelaksanaan secara *online* dan *offline* mempertimbangkan protokol kesehatan)

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. Lokasi berada di lingkungan masyarakat yang telah ditentukan berdasarkan kesepakatan kelompok.

b. KKN PPM Tematik (Pelaksanaan secara *online* dan *offline* mempertimbangkan protokol kesehatan)

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. Lokasi berada di lingkungan Pasar yang telah ditentukan oleh TIM KKN-PPM sesuai rekomendasi Disperindag Kab/Kota.

c. KKN PPM Mandiri (Pelaksanaan secara *online* dan *offline* mempertimbangkan protokol kesehatan)

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. 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.

d. KKN PPM Penugasan Khusus (Pelaksanaan secara *online* dan *offline* mempertimbangkan protokol kesehatan)

Merupakan jenis KKN-PPM yang dapat diikuti oleh mahasiswa kelas reguler kampus 1, 2 dan 3 dengan lokasi yang telah ditentukan oleh TIM-KKN PPM dengan tugas tertentu. Lama kegiatan selama 1 bulan dan tidak menginap.

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.

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

Jumlah dana bantuan per kelompok kurang lebih sejumlah Rp. 3.250.000. Dengan rincian sebagai berikut:

- a. Setiap kelompok akan mendapatkan uang bantuan sebesar Rp. 1.000.000 untuk pengembangan/pelaksanaan program dan subsidi kuota internet kurang lebih Rp. 1.500.000 (Jika 1 Kelompok terdiri dari 10 orang). Dengan ketentuan besaran subsidi kuota internet menyesuaikan jumlah anggota kelompok (Per Mahasiswa Rp. 150.000).
- b. Setiap Lokasi KKN-PPM Covid-19 akan mendapatkan bantuan dalam wujud uang tunai sebesar Rp. 750.000 yang disalurkan kepada tokoh masyarakat atau mitra untuk diwujudkan dalam bentuk masker, handsaniteser atau kebutuhan lainnya guna dibagikan kepada warga yang membutuhkan.
- c. Point a dan b akan didistribusikan melalui DPL.
- d. 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 ditandatangani secara *on-line* oleh Ketua P3MK dengan kepala dusun (KADUS) atau ketua rukun tetangga (Ketua RT) atau ketua kelompok.

a. KKN PPM Reguler

- 1) Lokasi dipilih dan ditentukan sendiri oleh kelompok dengan persetujuan Dosen Pembimbing Lapangan.
- 2) Lokasi KKN PPM Reguler adalah salah satu dusun tempat tinggal dari salah satu anggota KKN PPM atau lokasi di luar dusun tempat tinggal anggota KKN PPM yang membutuhkan.

- 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*.
 - 5) Lokasi mudah terjangkau dan strategis oleh sebagian besar anggota kelompok sehingga memungkinkan jika dilaksanakan KKN PPM secara *offline*.
- b. 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 *online*.
 - 5) Lokasi mudah terjangkau dan strategis oleh sebagian besar anggota kelompok sehingga memungkinkan jika dilaksanakan KKN PPM secara *offline*.
- c. KKN PPM Tematik
- Lokasi akan ditentukan oleh TIM KKN PPM (Pasar di lingkungan kabupaten/kota)
- d. KKN PPM Penugasan Khusus
- Lokasi akan ditentukan oleh TIM KKN PPM (Difabilitas dan Kelompok rentan).
2. Pembekalan *Online*
- a. Mahasiswa peserta KKN PPM wajib mengikuti pembekalan materi KKN-PPM secara *online* secara daring dalam bentuk Webinar. Pembekalan akan disampaikan oleh pemateri Internal dan Eksternal (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Badan Penanggulangan Bencana Daerah dsb).
 - b. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir pembekalan dan *Post-test* secara online melalui *google form*.

3. Penempatan Lokasi

- a. Mahasiswa peserta KKN-PPM Reguler di lokasi salah satu dusun tempat tinggal anggota kelompok atau di luar kelompok yang membutuhkan sesuai dengan kesepakatan kelompok dan persetujuan Dosen Pembimbing Lapangan.
- b. Mahasiswa peserta KKN-PPM Mandiri di komunitas, Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Desa Wisata dsb.
- c. Mahasiswa peserta KKN-PPM Tematik di pasar Kabupaten/Kota.
- d. Mahasiswa peserta KKN-PPM Penugasan Khusus di lokasi yang sudah ditentukan oleh TIM KKN PPM pada komunitas ataupun 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 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 (≥ 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. 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. Tes Materi Pembekalan Umum

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. Laporan Rencana Kegiatan (LRK)

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

c. 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. 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%

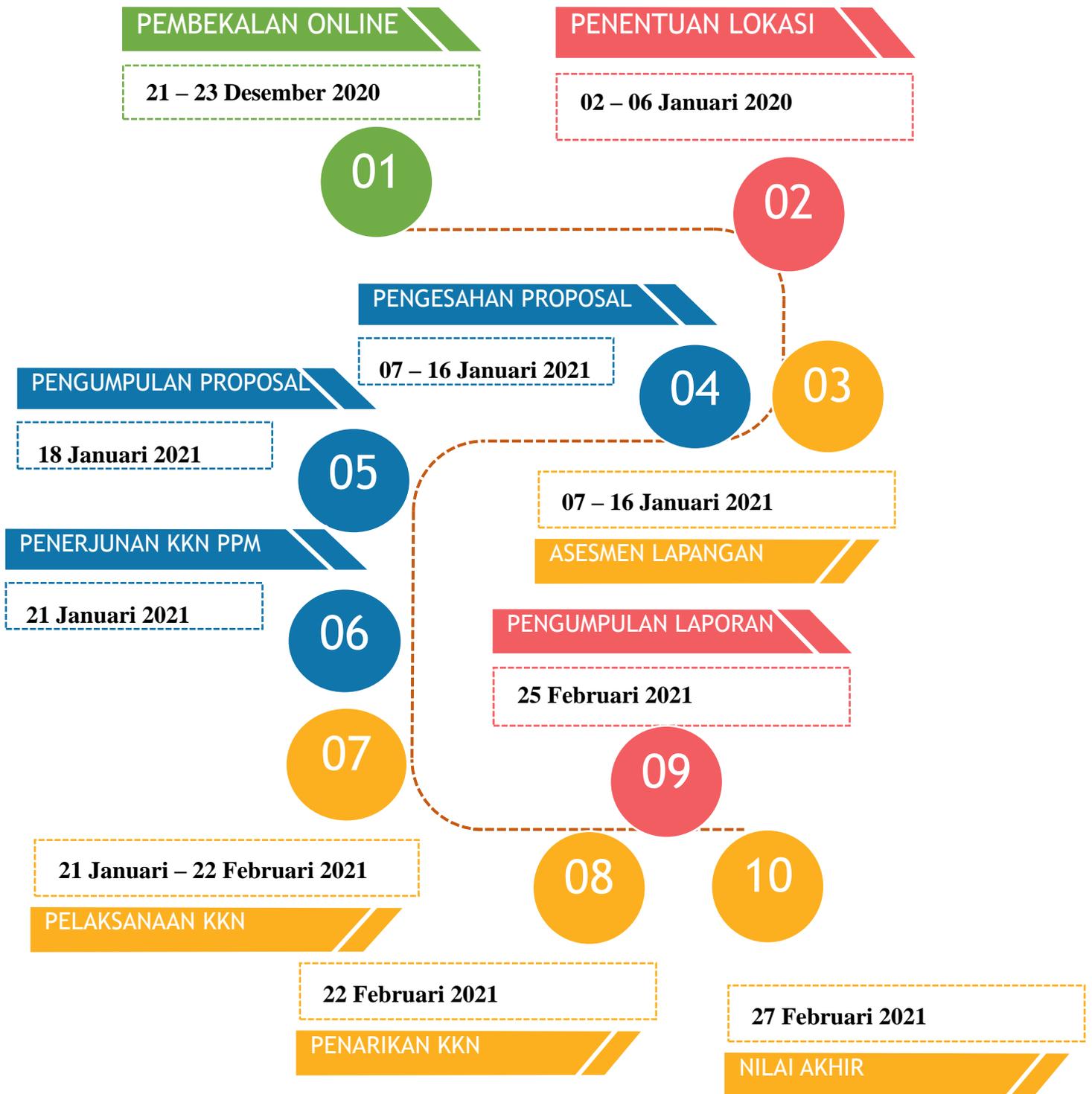
5. Nilai Akhir KKN-PPM

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

E. 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 COVID-19



TIME LINE KKN-PPM UMBY COVID-19

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 6.000, -

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 12. Format Surat Pengalihan Hak Cipta

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Alamat :

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

N a m a :

Alamat :

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa -----
----- untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

-----, ----- 20----

Pemegang Hak Cipta

Pencipta

Materai 6.000

(-----) (-----)

Lampiran 13. Syarat Pengajuan Hak Cipta

Syarat Pengajuan Hak Cipta

A. Pemegang Hak Cipta atas nama Universitas

1. Surat Pernyataan bermaterai ditandatangani rektor
2. KTP semua Pencipta
3. Contoh Karya
4. Surat Pengalihan Hak Cipta bermaterai ditandatangani oleh semua pencipta

B. Pemegang Hak Cipta Atas Nama Pribadi

1. Surat pernyataan bermaterai ditandatangani semua pencipta
2. Scan ktp semua pencipta
3. Contoh karya

*.) 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

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.TELEPHONE: 0274-6498212,



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



KKN-PPM UMBY

**DAFTAR DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN
MAHASISWA KKN-PPM ANGKATAN XXXVIII SEMESTER GASAL T.A. 2020/2021
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA**

NO	KELOMPOK	DPL	NO TELEPON	SKEMA KKN-PPM
1	1	Ir. Setyo Utomo, M.P.	0818-0412-0398	Mandiri
2	2	Ir. Setyo Utomo, M.P.	0818-0412-0398	Mandiri
3	3	Didik Haryadi Santoso, S.Kom.I., M.A.	0813-2460-7360	Mandiri
4	4	Didik Haryadi Santoso, S.Kom.I., M.A.	0813-2460-7360	Mandiri
5	5	Dangin, S.Pd., M.Hum.	0821-7204-8787	Reguler
6	6	Dangin, S.Pd., M.Hum.	0821-7204-8787	Reguler
7	7	Sheilla Varadhila Peristiano, M.Psi, Psikolog	0856-4740-1000	Reguler
8	8	Sheilla Varadhila Peristiano, M.Psi, Psikolog	0856-4740-1000	Reguler
9	9	Sheilla Varadhila Peristiano, M.Psi, Psikolog	0856-4740-1000	Reguler
10	10	Nanda Yunika Wulandari, M.Psi. Psikolog	0813-2820-6480	Reguler
11	11	Nanda Yunika Wulandari, M.Psi. Psikolog	0813-2820-6480	Reguler
12	12	Nuryadi, S.Pd.Si., M.Pd.	0857-9990-9816	Reguler
13	13	Nuryadi, S.Pd.Si., M.Pd.	0857-9990-9816	Reguler
14	14	Nanang Khuzaini, S.Pd.Si., M.Pd.	0856-256-3729	Reguler
15	15	Nanang Khuzaini, S.Pd.Si., M.Pd.	0856-256-3729	Reguler
16	16	Agustinus Hary Setyawan, S.Pd., M.A.	0857-4322-4121	Reguler
17	17	Agustinus Hary Setyawan, S.Pd., M.A.	0857-4322-4121	Reguler
18	18	Agustinus Hary Setyawan, S.Pd., M.A.	0857-4322-4121	Reguler
19	19	Agus Sidiq Purnomo, S.Kom., M.Eng.	0852-9209-0038	Reguler
20	20	Agus Sidiq Purnomo, S.Kom., M.Eng.	0852-9209-0038	Reguler
21	21	Muhamad. Nastain, S.Sos.I., M.I.Kom.	0813-1977-2597	Reguler
22	22	Muhamad. Nastain, S.Sos.I., M.I.Kom.	0813-1977-2597	Reguler
23	23	Luky Kurniawan, S.Pd., M.Pd.	0856-4311-3101	Reguler
24	24	Luky Kurniawan, S.Pd., M.Pd.	0856-4311-3101	Reguler
25	25	Luky Kurniawan, S.Pd., M.Pd.	0856-4311-3101	Reguler
26	26	Anief Fauzan Rozi, S.Kom., M.Eng.	0856-4384-6541	Reguler
27	27	Anief Fauzan Rozi, S.Kom., M.Eng.	0856-4384-6541	Reguler
28	28	Agus Setiyoko, S.TP., M.Sc.	0857-4383-4043	Reguler
29	29	Agus Setiyoko, S.TP., M.Sc.	0857-4383-4043	Reguler
30	30	Agus Setiyoko, S.TP., M.Sc.	0857-4383-4043	Reguler
31	31	Ardhika Falaahudin, S.Pd.Jas., M.Or.	0882-2116-0154	Reguler
32	32	Ardhika Falaahudin, S.Pd.Jas., M.Or.	0882-2116-0154	Reguler
33	33	Ardhika Falaahudin, S.Pd.Jas., M.Or.	0882-2116-0154	Reguler
34	34	Shadrina Hazmi, S.E., M.Sc.	0813-2664-8233	Reguler
35	35	Shadrina Hazmi, S.E., M.Sc.	0813-2664-8233	Reguler
36	36	Mutaqin Akbar, S.Kom., M.T.	0857-2974-4120	Reguler
37	37	Mutaqin Akbar, S.Kom., M.T.	0857-2974-4120	Reguler
38	38	Mutaqin Akbar, S.Kom., M.T.	0857-2974-4120	Reguler
39	39	Awan Santosa, S.E., M.Sc.	0812-2885-9792	Tematik Pasar
40	40	Awan Santosa, S.E., M.Sc.	0812-2885-9792	Tematik Pasar
41	41	Awan Santosa, S.E., M.Sc.	0812-2885-9792	Tematik Pasar
42	42	Zaenal Wafa, S.Kom., M.Kom.	0812-7038-8939	Tematik Pasar
43	43	Zaenal Wafa, S.Kom., M.Kom.	0812-7038-8939	Tematik Pasar
44	44	Zaenal Wafa, S.Kom., M.Kom.	0812-7038-8939	Tematik Pasar
45	45	Dr. Ir. Sundari, M.P.	0813-2874-6141	Tematik Pasar
46	46	Dr. Ir. Sundari, M.P.	0813-2874-6141	Tematik Pasar
47	47	Dr. Ir. Sundari, M.P.	0813-2874-6141	Tematik Pasar
48	48	Dr. Ir. F. Diediet Heru Swasono, M.P.	0815-6805-687	Tematik Pasar
49	49	Dr. Ir. F. Diediet Heru Swasono, M.P.	0815-6805-687	Tematik Pasar