Kode Dokumen	: BP-UII-DPPM-P.KKN-01
Versi/Revisi	: II/3
Tanggal Berlaku	: 14 Januari 2022

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
SEMESTER GENAP TA 2021/2022

M O D E L

REGULER LURING

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
P U S A T K K N

Jl. Kaliurang km 14.4 – Gedung Ulil Albab Lt. 4, Telp (62-274) 898.444 ekst – 2505 ; HP : +6285800223858
Fax (62-274) 898.444 ekst – 2503 - website http://www.dppm.uii.ac.id – email Pusat.kkn@uii.ac.id
Yogyakarta Indonesia.

Buku ini diterbitkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia (KKN UII). Diharapkan kepada yang berkepentingan dengan buku pedoman ini untuk menggunakan sebagaimana mestinya.

PEDOMAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Edisi enam puluh empat, januari 2022

Hak cipta :
Pusat Kuliah Kerja Nyata
Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
Universitas Islam Indonesia

Tim Revisi dan Editor :

PUSAT KKN DPPM UII

ISBN : 978-602-450-239-3
e-ISBN : 978-602-450-240-9

Diijinkan mengutip sebagian atau seluruhnya dengan mencantumkan “Pusat Kuliah Kerja Nyata Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Islam Indonesia”.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
DAFTAR ISI iii
KATA PENGANTAR v
BAB 1 - PENDAHULUAN
1 Visi, Kebijakan mutu dan Target Capaian Kinerja
1.1. Visi 1
1.2. Kebijakan Mutu 1
1.3. Sasaran Mutu DPPM UII 1
2 Pengertian dan Dasar Kebijakan 1
2.1. Pengertian 1
2.2. Dasar Kebijakan 1
2.3. Paradigma KKN UII UII 1
3 Konsep KKN UII UII 2
3.1. Prinsip Dasar Pendampingan 2
3.2. Langkah-langkah Pendampingan 3
4 Capaian Pembelajaran KKN UII 3
5 Pengorganisasian KKN 5
5.1. Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII 5
5.2. DPL 1 dan DPL 2 6
5.3. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab DPL 1, DPL 2, DPPM, Fak/Prodi, dan Pemerintah 6
6 Proses Pembimbingan 7
6.1. Bentuk Pembimbingan 7
6.2. Mekanisme Pembimbingan 8
6.3. Tujuan Pembimbingan 9
6.4. Target Pembimbingan 9
7 Peran Stakeholders KKN UII 9
7.1. Peran Mahasiswa 9
7.2. Peran Pembimbing 1 10
7.3. Peran Pembimbing 2 10
7.4. Peran Pusat KKN DPPM 10
7.5. Peran Pemerintah 10
7.6. Peran Lembaga Mitra KKN UII 10
7.7. Peran Masyarakat Sasaran KKN UII 11
7.8. Peran Monitoring dan Evaluasi Kedisiplinan 11

BAB 2 – PELAKSANAAN KKN UII MODEL REGULER LURING
1. Pengantar 12
2. Luaran dan Outcome 13
3. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa 13
   3.1 Kegiatan Individu 13
   3.2 Kegiatan Unit/Kelompok 14
   3.3 Kegiatan Bantu 14
   3.4 Kegiatan Tingkat Desa 14
4. Volume Kegiatan 14
5. Tahapan Pelaksanaan 15
   5.1 Observasi 16
   5.2 Penyusunan rencana program dan kegiatan bersama masyarakat 17
   5.3 Sosialisasi rencana kegiatan 17
   5.4 Pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat 18
   5.5 Laporan dan Responsi 18
6. Penilaian 19
   6.1 Metode Penilaian 19
   6.2 Penilaian Program Kegiatan KKN UII 19
   6.3 Aspek aspek Penilaian KKN UII 19
7. Pedoman Penilaian 20
   7.1 Pedoman Penilaian dari Pembimbing, Pusat KKN dan Antar Teman 20
   7.2 Pedoman Penilaian dari tokoh masyarakat 21
8. Prosedur Pengambilan Sertifikat KKN 21

BAB 3 – KEWAJIBAN (DO) DAN LARANGAN (DON'T) 23
1. Laporan Observasi 25
2. Buku Catatan Kegiatan Harian 25
3. Matrik Kegiatan Mahasiswa 26

BAB 4 - TATA TERTIB
1. Pasal 1 Ketentuan Umum 27
2. Pasal 2 Pelaksanaan 28
3. Pasal 3 Masa Setelah Selesai di Lokasi 30
4. Pasal 4 Bentuk-bentuk Pelanggaran 31
5. Pasal 5 Sanksi-sanksi 35
6. Pasal 6 Prosedur Penjatuhan Sanksi 36
7. Pasal 7 Penutup 36

LAMPIRAN
Lampiran 1 : FORMAT LAPORAN PENGABDIAN (Unit dan Individu)

Lampiran 2 : Contoh Format Halaman Depan (Cover)
Lampiran 3 : Contoh Format Lembar Pengesahan Laporan
Lampiran 4 : Contoh Surat Keterangan Selesai
Lampiran 5 : FORMAT PROFIL POTENSI WILAYAH
Lampiran 6 : Contoh Format Lembar Pengesahan Profil Potensi Wilayah
Lampiran 7 : Contoh format bukti serah terima Profil Potensi Wilayah ke Desa/Kelurahan

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah *subhanahu wa ta'ala*, yang telah memberikan petunjuk dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia (KKN UII) luring ini pada waktu yang direncanakan.

Buku Pedoman KKN UII edisi ke enam puluh empat ini merupakan pedoman baru sebagai dasar pelaksanaan KKN secara luring. Kuliah kerja Nyata di Universitas Islam Indonesia merupakan mata kulih wajib universitas, jadi dengan situasi *Pademi Global Covid-19* seperti saat ini KKN UII harus tetap berjalan sesuai dengan kalender akademik. Hal ini merupakan kewajiban Universitas sehingga tidak menghambat proses akademik mahasiswa. Buku pedoman KKN ini menjelaskan pelaksanaan KKN yaitu kegiatan intrakulikuler wajib yang mecakup catur darma universitas dengan konsep pemberdayaan dalam volume waktu dan metode tertentu yang dilaksanakan secara luring terbatas. Kegiatan ini berbasis pada lokasi dengan program pemberdayaan, dan dakwah Islamiyah dengan luaran laporan pengabdian dan profil potensi wilayah yang akan digunakan untuk kepentingan UII.

Di dalam buku ini juga dijelaskan bagaimana teknis pembimbingan, sistem penilaian capaian pembelajaran matakuliah KKN yang disesuaikan dengan Peraturan Rektor UII No: 05/PR/Rek/BPA/III/2014, dan juga tata-tertib mahasiswa. Pada buku pedoman ini juga dilampirkan contoh format luaran dan format laporan.

Semoga buku ini dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh semua pihak yang berkepentingan dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan KKN UII. Untuk itu DPPM UII mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras menyelesaikan tugas-tugasnya sehingga buku pedoman KKN UII dapat diterbitkan.

Kami mengharapkan kritik dan saran konstruktif yang berkaitan dengan penyempurnaan dan pelaksanaan KKN UII secara daring. Terima kasih, selamat melaksanakan KKN dan semoga Allah *subhanahu wa ta'ala* meridhoi UII. Aamiin.

Yogyakarta, 14 Januari 2022
Direktur

Dr. Eng. Hendra Setiawan, ST., MT

BAB I
PENDAHULUAN

1. Visi, Kebijakan Mutu dan Target Capaian Kinerja

1.1 Visi

Terwujudnya UII sebagai lembaga pendidikan yang rahmatan lil'alamin, yang memiliki komitmen pada kesempurnaan (keunggulan) dan risalah Islamiyah di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan dakwah, setingkat universitas yang berkualitas di negara maju.

1.2 Kebijakan Mutu

UII sebagai universitas yang bermutu, menghasilkan lulusan yang bermanfaat bagi masyarakat, menguasai ilmu ke-Islaman, dan mampu menerapkan nilai-nilai Islam, dan berdaya saing tinggi.

1.3 Target Capaian Kinerja PUSAT KKN DPPM UII

1. Nilai kinerja Pembimbing 1 dan 2 ≥ 3,0 (skala 0 s.d 4) minimal 90%.
2. Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat terhadap program KKN minimal 3,5.
3. Nilai rata-rata indeks kepuasan mahasiswa terhadap layanan KKN minimal 3,25.
4. Mahasiswa Lulus KKN dengan nilai A minimal 90%.

2. Pengertian dan Dasar Kebijakan

2.1 Pengertian

Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia (KKN UII) adalah kegiatan intrakulikuler wajib yang memadukan pelaksanaan catur darma UII dengan metode memberikan pengalaman belajar dan bekerja di masyarakat dengan konsep pemberdayaan. KKN merupakan media implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi, hilirisasi hasil penelitian dan pengabdian yang dilaksanakan dalam jangka waktu dan prosedur tertentu.

2.2 Dasar Kebijakan

Dasar kebijakan KKN UII adalah : Peraturan Rektor Universitas Islam Indonesia No. 11 Tahun 2017 tentang Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas dan Mata Kuliah Wajib Universitas

2.3 Paradigma KKN UII

KKN UII adalah pemberdayaan kemampuan masyarakat (*local capacity building*) yang humanis, religius, dan berbasis *Information Technology* (IT).

3. Konsep KKN UII

Mahasiswa KKN UII bersama *stakeholders* secara aktif bertindak sebagai pendamping sekaligus sebagai fasilitator dalam pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat. **Pendamping** adalah mahasiswa yang memotivasi masyarakat agar mampu menyelesaikan permasalahan aktual yang mereka hadapi. **Fasilitator** adalah mahasiswa dengan kemampuan yang dimilikinya dengan upaya secara sistematik untuk mengaktualisasikan, meningkatkan, atau memulihkan kemampuan masyarakat agar mereka mampu menjalani kehidupan sebagai manusia yang beragama dan sebagai warga Negara yang bertanggung jawab dan bermartabat. **Masyarakat** adalah kumpulan orang-orang yang tinggal dalam lokasi yang sama, tergabung dalam komunitas yang sama dan bersedia atau berinisiatif untuk mengorganisir diri dan dapat diajak oleh mahasiswa untuk melakukan proses perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program kerja secara bersama-sama.

3.1 Prinsip dasar pendampingan meliputi:

3.1.1 Menumbuhkembangkan Kesadaran

Program yang dijalankan harus mampu membangkitkan kesadaran masyarakat setempat tentang permasalahan, sifat dan penyebabnya, dan kemungkinan cara mengatasinya. Tanpa pendampingan yang tepat, masyarakat tidak akan termotivasi untuk bertindak.

3.1.2 Partisipatif

Program yang dijalankan harus mampu melibatkan segala lapisan masyarakat setempat mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaannya. Pada esensinya, partisipasi dapat tercermin dalam situasi di mana setiap orang mengelola urusannya sendiri, mempengaruhi keputusan publik dan terlibat dalam berbagai kegiatan yang memberi nilai tambah dalam kehidupan sosial dan ekonominya.

3.1.3 Keberlanjutan

Program yang dijalankan harus mampu memberikan manfaat kepada masyarakat setempat jauh melintasi rentang waktu program. Hasilnya bisa menjamin mereka keluar dari permasalahan yang dihadapi secara mandiri dan menyediakan kesempatan agar dapat secara terus menerus meningkatkan kapasitas mereka tanpa bimbingan mahasiswa KKN UII.

3.1.4 Kemandirian

Program yang dijalankan harus mampu menjamin bahwa segala sesuatu yang dijalankan betul-betul mengarah kepada upaya memperkuat kepercayaan diri pada masyarakat, sehingga mereka mampu menyikapi situasi yang dihadapi dan mengurangi ketergantungan pada pihak lain.

3.2. Langkah-langkah Pendampingan

3.2.1 Melakukan Observasi Bersama Pembimbing di Masyarakat

1. Kontak awal dan penyepakatan tahapan proses kegiatan
2. Pengumpulan data di lokasi KKN

3.2.2 Menyusun Program Bersama Pembimbing

1. Identifikasi masalah (analisis kondisi wilayah)
2. Identifikasi potensi
3. Identifikasi program
4. Rumusan tujuan
5. Penyusunan Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) sebagai acuan proses pelaksanaan program

3.2.3 Mensosialisasikan Program, Bersama Pembimbing di Masyarakat

Penyepakatan program antara mahasiswa dan masyarakat (waktu, dana, tahapan pelaksanaan)

3.2.4. Melaksanaan Program Bersama Masyarakat

1. Pelaksanaan tahapan kegiatan (sesuai dengan RKTL)
2. Pemantauan dan Evaluasi (Kordes)

3.2.5. Menyusun Laporan

Mendokumentasikan program KKN UII sebagai pembelajaran atau acuan program serupa di masa yang akan datang. (lihat lampiran 1)

4. Capaian Pembelajaran KKN UII

Capaian Pembelajaran Lulusan KKN adalah : Mahasiswa mampu merumuskan peran kontributif untuk memajukan masyarakat. Dari capaian lulusan tersebut dijabarkan menjadi 4 capaian pembelajaran mata kuliah KKN, yaitu:

CP 1: Mahasiswa mampu menyusun analisis potensi dan masalah yang dihadapi masyarakat secara nyata

CP 2: Mahasiwa Mampu merencana, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengevaluasi program sesuai bidang ilmu yang melibatkan masyarakat secara langsung

CP 3: Mahasiswa dapat bekerja sama dengan disiplin ilmu lain untuk merancang dan melaksanakan program solutif bagi persoalan masyarakat secara nyata

CP 4: Mahasiwa mampu melakukan dakwah Islamiyyah *bilhal* atau *bilkhitabah* atau *bil-kitabah*

Tabel 1.1 Alur Capaian Pembelajaran Mata Kuliah KKN, Indikator, dan Penugasan/Evaluasi.

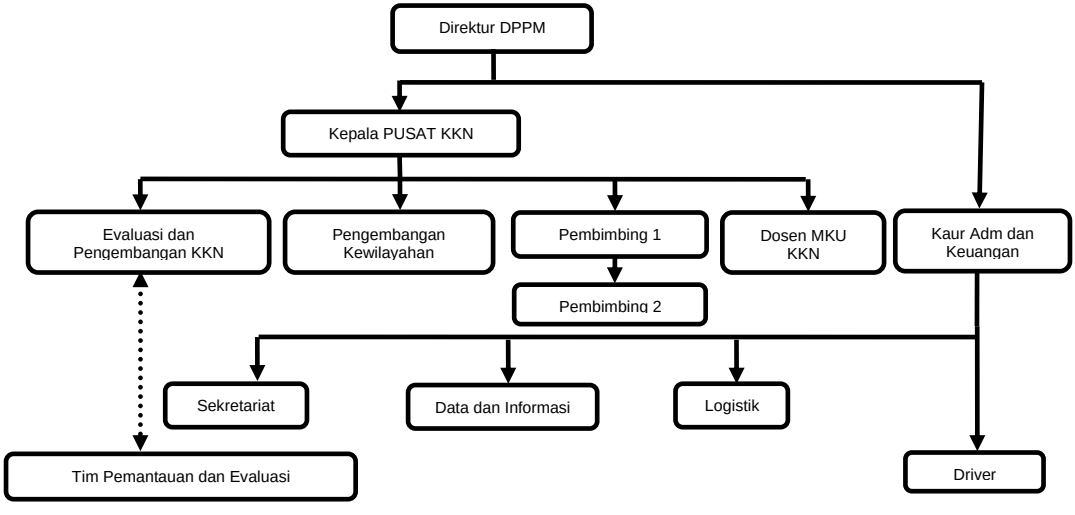
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Indikator	Penugasan/ Penilaian/ Pengukuran/ Evaluasi	Penilai
Mahasiswa mampu menyusun analisis potensi dan masalah yang dihadapi masyarakat secara nyata	Mahasiswa mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai kondisi masyarakat secara komperhensif	Wawancara dan atau Observasi/ Lembar Hasil Observasi (LHO)	DPL 1
	Mahasiswa dapat mengindentifikasi dan memetakan masalah di masyarakat dengan benar.		DPL 2
	Mahasiswa dapat mengidentifikasi dan menggali potensi-potensi yang ada di masyarakat dengan benar		
	Mahasiswa mampu menyeleksi potensi-potensi yang relevan untuk pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.		
Mahasiwa mampu merencana, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengevaluasi program sesuai bidang ilmu yang melibatkan masyarakat secara langsung	Mahasiswa mampu membuat program-program sesuai bidang ilmu yang dimiliki berdasarkan hasil observasi secara rasional	LHO	DPL 1 dan DPL 2
	Mahasiswa dapat menjalin kerjasama dengan masyarakat dalam merencanakan program pemberdayaan masyarakat	LHO	DPL 1 dan DPL 2
	Mahasiwa mampu melaksanakan program yang telah direncanakan	Buku Harian, Matrik Mrogram	DPL 1 dan DPL 2
	Mahasiwa mampu mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan program yang telah dilaksanakan	Laporan Program (individu) dan Response	DPL 1 dan DPL 2
Mahasiswa dapat bekerja sama dengan disiplin ilmu lain untuk merancang dan melaksanakan program solutif bagi persoalan masyarakat secara nyata	Mahasiswa mampu bekerjasama secara sinergis (interdisipliner) dalam pembuatan program kelompok berdasarkan hasil observasi	LHO kelompok, Matriks Program	DPL 1 dan DPL2
	Mahasiswa mampu menjalankan program kelompok yang telah dirancang secara sistematis dan terkontrol	Pengamatan, Buku Harian, Matriks Program	DPL 1 dan DPL 2, Teman unit
Mahasiwa mampu melakukan dakwah Islamiyyah *bilhal* atau *bilkhitabah* atau *bil-kitabah*	Mahasiswa mampu menunjukan kesungguhan dalam menegakan kedisiplinan dalam berprilaku dan bekerja di masyarakat	Pengisian buku harian dan presensi, lembar penilaian individu	DPL 2, Masyarakat, peserta (antar teman)
	Mahasiswa mampu menunjukan kesungguhan dalam menjalin kerja sama dengan rekan se-tim maupun masyarakat	Pengamatan, lembar penilaian individu)	DPL 2, Masyarakat, peserta (antar teman)
	Mahasiswa menampilkan diri sebagai sosok muslim dengan berbusana sopan,	Pengamatan, lembar penilaian individu	DPL 2, Masyarakat,

	rapi dan sesuai ketentuan syari'at Islam selama proses KKN berlangsung		peserta (antar teman),
	Mahasiswa mampu menunjukan akhlak –al-karimah dalam bersikap dan prilaku kepada teman, pembimbing dan masyarakat	Pengamatan, lembar penilaian individu	DPL 2, Masyarakat, peserta (antar teman)
	Mahasiswa mampu melaksanakan shalat fardhu secara berjamaah	Pengamatan, lembar penilaian individu	DPL 2, Masyarakat, peserta (antar teman)

5. Pengorganisasian

5.1 Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII

KKN UII diatur oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DPPM) dan dikoordinasikan dan dilaksanakan oleh PUSAT KKN, beserta stafnya, Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 yang keduanya sebagai Dosen Pembimbing Lapangan. Direktur DPPM UII sebagai penanggungjawab KKN UII yang pelaksanaannya diarahkan dan dikendalikan oleh Kepala PUSAT KKN. Untuk mewujudkan kelancaran pelaksanakan di lapangan, maka dibuat mekanisme pengorganisasian KKN UII dalam bentuk bagan, sebagai berikut:



Gambar 1.1. Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII

5.2 DPL 1 dan DPL 2

DPL 1 adalah staf edukatif tetap UII yang membantu proses edukasi mahasiswa KKN. DPL 2 adalah staf yang kualifikasinya telah memenuhi standar mutu yang bertugas membantu Pembimbing 1 dalam melakukan proses edukasi mahasiswa KKN.

5.3 Tugas, Wewenang, dan Tanggungjawab DPL 1, DPL 2, DPPM, Fak/Prodi, dan Pemerintah

Tabel 1.2 Tugas, Wewenang, dan Tanggungjawab Pembimbing 1, Pembimbing 2, DPPM, Fak/Prodi, dan Pemerintah

No	Tugas	Pembimbing 1	Pembimbing 2	DPPM	DPPAI	Pemerintah	Fak/Prodi
	Persiapan Penerjunan						
1	Persiapan administrasi dan logistic			x			
2	Pesantrenisasi Pra KKN				x		
3	Pembekalan Kefakultasan			x			x
4	Pembekalan Kewilayahan					x	
5	Persamaan Persepsi Pembimbing I dan II	x	x	x			
6	Pembekalan administrasi dan logistik KKN (penjelasan tentang: buku pedoman, teknik observasi, penyusunan program dan kegiatan, sosialisasi program, penyusunan proposal dan menjalin kerjasama).	x	x	x			
7	Kunjungan ke lokasi KKN (untuk orientasi).	x	x	x			
	Pelaksanaan, Evaluasi, dan Pelaporan						
1	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti pembimbingan dan pengarahan mahasiswa selama KKN.	x	x				
2	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti hasil koordinasi dan tatap muka dengan mahasiswa dan masyarakat baik di kampus maupun di lokasi KKN.						
3	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti pendampingan mahasiswa pada saat (a) penerjunan, (b) observasi, (c) sosialisasi program, (d) pelaksanaan program, dan (e) penarikan mahasiswa di lokasi KKN.	x	x			x	
4	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti penyelesaian semua permasalahan yang timbul selama KKN.	x	x				
5	Menghadiri semua undangan rapat koordinasi KKN yang diselenggarakan oleh DPPM.	x	x	x			
6	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti pembimbingan dan pengarahan mahasiswa KKN untuk menyusun laporan observasi, program, membuat matrik kegiatan, menyusun laporan akhir.	x	x				
7	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti pembimbingan, pengarahan, dan pengendalian mahasiswa KKN untuk menyusun laporan akhir, merekap kegiatan.	x	x				
8	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti dalam mengurus	x	x				

	penilaian dari: (a) tokoh masyarakat, dan (b) antar teman dalam bentuk *hard* dan *soft copy* dan menyerahkannya kepada DPPM .						
9	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti dalam kegiatan responsi mahasiswa KKN.	**x**					
	Tugas Lanjutan						
10	Terlibat secara aktif dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi responsi yang dilaksanakan oleh Pembimbing 1.		**x**				
11	Melakukan pengawasan pada kegiatan penggalian penggunaan dana oleh mahasiswa KKN.	**x**	**x**				
12	Mengendalikan dan bertanggungjawab pada pelaporan mahasiswa KKN (laporan, artikel ilmiah & profil desa).	**x**	**x**				
13	Mengisi dan bertanggungjawab terhadap form-form isian yang disiapkan oleh Pusat KKN.	**x**	**x**				
14	Memantau dan mengevaluasi kedisiplinan mahasiswa KKN yang meliputi penjadwalan, pembekalan TIM, teknis pelaksanaan, dan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi kedisiplinan mahasiswa KKN kepada DPPM.			**x**			
15	Memantau dan mengevaluasi kedisiplinan dan memeriksa kelengkapan administrasi mahasiswa KKN di lokasi lalu melaporkan hasilnya kepada DPPM.			**x**			
16	Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi kedisiplinan mahasiswa KKN.	**x**	**x**				
17	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu pada Pembimbing lapangan dan pemantauan dan evaluasi kedisiplinan mahasiswa.			**x**			

Keterangan:
x = tugas, wewenang, dan tanggung jawab

6. Proses Pembimbingan

Pembimbingan mahasiswa yang berkualitas oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 diawali dan dibangun dengan penyamaan ide dan langkah melalui pelatihan, penyamaan persepsi, dan rapat koordinasi Pembimbing mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan konsep dan teknis pembimbingan. Agar pembimbingan memberi hasil yang optimal, hal-hal yang berikut perlu dicermati untuk kelancaran selama proses pembimbingan.

6.1. Bentuk Pembimbingan

Berdasarkan waktu penyelenggaraannya, kegiatan pembimbingan mahasiswa oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 secara garis besar dikelompokkan menjadi:

1. **Pembimbingan awal** yang terdiri atas penjelasan tentang buku pedoman, teknik observasi, penyusunan program, sosialisasi program, dan menjalin kerjasama.
2. **Pembimbingan proses** adalah bimbingan selama melaksanakan program KKN UII baik di lokasi maupun secara daring.

3. **Pembimbingan akhir** adalah bimbingan evaluasi program dan penyusunan laporan kegiatan.

6.2. Mekanisme Pembimbingan

Untuk kelancaran kegiatan pembimbingan oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 digunakan mekanisme sebagai berikut:

1. Melakukan observasi di lokasi sebelum penerjunan, baik sendiri atau bersama-sama dengan Pusat KKN DPPM untuk keperluan orientasi.
2. Melaksanakan sosialisasi tugas dan kewajiban mahasiswa selama di lokasi nanti secara tatap muka dengan mahasiswa yang berupa: (a) pelatihan pengisian administrasi mahasiswa (b) penjelasan buku petunjuk, (c) pengenalan lokasi, (d) penjelasan cara berinteraksi dengan masyarakat (tentang pentingnya silaturahmi, sensitifitas terhadap lingkungan, dan sopan santun, pentingnya bersosialisasi dengan masyarakat) dengan jadwal yang sudah ditentukan. Jadwal dan tempat pertemuan didasarkan atas kesepakatan antara mahasiswa dan Pembimbing 1 dan atau Pembimbing 2.
3. Mendampingi mahasiswa pada saat (a) penerjunan, (b) observasi di lokasi, (c) sosialisasi program, (d) pelaksanaan program, dan (e) penarikan mahasiswa.
4. Mengevaluasi hasil observasi mahasiswa terhadap permasalahan dan potensi yang ditemukan di lokasi, dan memberikan arahan untuk langkah-langkah berikutnya.
5. Melakukan kunjungan ke lokasi secara merata di setiap unit sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
6. Melakukan pemeriksaan, pembimbingan lapangan, dan melaporkan perkembangannya pada pertemuan koordinasi yang diselenggarakan oleh Pusat KKN.
7. Melakukan bimbingan penyusunan laporan akhir.
8. Melakukan responsi dan memberi penilaian kinerja selama mengikuti kegiatan KKN UII.
9. Membimbing mahasiswa menyusun program dengan memperhatikan: (a) Data observasi (b) kepentingan dan kelayakan, dan (c) kesesuaian dengan kemampuan mahasiswa, masyarakat, pemerintah, dan prioritas kebutuhan masyarakat. Dalam menyusun program, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan dan arahan dengan memperhatikan proses berpikir akademis. Program yang disusun oleh mahasiswa tidak semata-mata untuk memenuhi kewajiban tetapi lebih ditekankan kepada **pemahaman terhadap proses secara keseluruhan**.

Hal-hal yang harus diperhatikan oleh Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 dalam pembimbingan penyusunan program:

1. Mengarahkan mahasiswa untuk melakukan identifikasi masalah, memecahkan masalah, mengambil keputusan, melaksanakan kegiatan, dan mengevaluasi.
2. Mendorong terbentuknya nilai-nilai kebersamaan, kejujuran, kesetaraan, dan kemandirian yang didasarkan pada nilai-nilai Islami.
3. Mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan misi Dakwah Islamiyah.
4. Mengarahkan mahasiswa untuk menguraikan program dalam tahapan kegiatan.

6.3. Tujuan Pembimbingan

1. Mahasiswa memiliki pengetahuan, pemahaman dan wawasan kemasyarakatan khususnya tentang pentingnya silaturahmi, sensitifitas terhadap lingkungan, dan sopan santun di masyarakat (sosialisasi dengan masyarakat)
2. Mahasiswa mampu melakukan identifikasi masalah, memecahkan masalah, mengambil keputusan, melaksanakan kegiatan dan mengevaluasi
3. Mahasiswa mampu mengaktualisasikan nilai-nilai kebersamaan, kejujuran, kesetaraan, dan kemandirian yang didasarkan pada nilai-nilai Islami
4. Mahasiswa mampu melaksanakan misi Dakwah Islamiyah
5. Mahasiswa mampu menguraikan program dalam tahapan kegiatan dan melaksanakannya secara sistematis dalam konteks proses pemberdayaan masyarakat.

6.4. Target Pembimbingan

Target yang hendak dicapai dalam pembimbingan adalah mahasiswa mampu merencanakan program, melaksanakan, menyusun laporan dan luaran KKN sesuai buku pedoman.

7. Peran Stakeholders KKN UII

7.1. Peran Mahasiswa

1. Sebagai motivator, dan pelopor dalam pengabdian masyarakat, yaitu lebih mengedepankan partisipasi aktif masyarakat dalam wujud swakelola dan swadana.
2. Sebagai pendamping dan fasilitator masyarakat dalam merencanakan program yang berkelanjutan.
3. Sebagai mediator masyarakat dalam berkomunikasi ke luar desa.

7.2. Peran Pembimbing 1

1. Sebagai pembimbing mahasiswa dalam melaksanakan KKN UII khususnya berkaitan dengan program kegiatannya.
2. Sebagai pemecah masalah yang timbul selama proses pelaksanaan KKN UII.
3. Sebagai penilai kinerja mahasiswa melalui observasi selama di kampus dan lokasi, dan responsi kepada mahasiswa sesudah kegiatan KKN UII selesai.

7.3. Peran Pembimbing 2

1. Sebagai mitra Pembimbing 1 dalam membimbing mahasiswa melaksanakan KKN UII khususnya berkaitan dengan teknis dan administrasinya.
2. Sebagai pembantu Pembimbing 1 dalam memecahkan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan KKN UII.
3. Sebagai pembantu Pembimbing 1 dalam menilai kinerja mahasiswa melalui observasi selama di kampus dan di lokasi, dan responsi kepada mahasiswa sesudah program kegiatan KKN UII selesai.

7.4. Peran Pusat KKN DPPM UII

1. Sebagai pengendali penyelenggaraan KKN UII
2. Sebagai koordinator dengan seluruh *stakeholders*
3. Sebagai pemantau dan evaluator pelaksanaan KKN UII keseluruhan.

7.5. Peran Pemerintah

1. Sebagai pengendali semua aktivitas mahasiswa selama di lokasi
2. Sebagai fasilitator dalam berkomunikasi di antara masing-masing *stakeholders* dalam melaksanakan program di lokasi
3. Sebagai transformer kewilayahan yang terkait dengan kegiatan KKN UII
4. Sebagai koordinator kepada pihak terkait yang berhubungan dengan kegiatan KKN UII di lokasi
5. Sebagai pengarah kepada mahasiswa dan masyarakat selama pelaksanaan KKN UII di lokasi
6. Sebagai mediator antara mahasiswa, masyarakat, dan PUSAT KKN di lokasi
7. Sebagai pendukung dana program.

7.6. Peran Lembaga Mitra KKN UII

1. Sebagai mitra kerja dalam proses pendampingan dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan mahasiswa
2. Sebagai pendukung program yang direncanakan mahasiswa dan masyarakat

7.7. Peran Masyarakat Sasaran KKN

Selama pelaksanaan program KKN UII masyarakat berperan sebagai subjek yang berkepentingan secara langsung dalam memajukan wilayahnya. Untuk itu, masyarakat diharapkan aktif mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan serta evaluasi program yang ada di wilayahnya.

7.8. Peran Pemantauan dan Evaluasi Kedisiplinan

1. Sebagai pengontrol yang memantau dan mengevaluasi kedisiplinan mahasiswa di lokasi sesuai dengan jadwal.
2. Sebagai administrator yang (a) memeriksa semua berkas administrasi yang dilakukan oleh mahasiswa, yaitu : Buku Catatan Kegiatan Harian, Surat Ijin Meninggalkan Lokasi, Lembar Presensi, dan berkas administrasi lainnya, (b) melakukan koordinasi dengan Bidang Evaluasi dan Pengembangan (PUSAT KKN) sebelum dan atau ketika menjalankan tugasnya, dan (c) melaporkan serta memberikan catatan-catatan yang diperlukan pada temuan lapangan kepada PUSAT KKN (melalui Bidang Evaluasi dan Pengembangan).

BAB II
PELAKSANAAN KKN UII MODEL REGULER LURING

1. Pengantar

Pelaksanaan KKN UII Model Reguler Luring berlangsung selama 32 hari kalender secara berkesinambungan. Selama kegiatan mahasiswa tidak menginap dan wajib ke lokasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Aktivitas selama di lokasi meliputi: (a) penerjunan; (b) observasi; (c) sosialisasi program kepada masyarakat; (d) pelaksanaan program (e) pamitan dan penarikan. Waktu selama 32 hari itu tidak dapat dipercepat walaupun mahasiswa memiliki kemampuan untuk menyelesaikan program-programnya. Wilayah kerjanya (lokasi) adalah Desa/Kelurahan di mana mahasiswa ditempatkan. Karena pelaksanaanya masih dalam masa pandemi, setelah penerjunan mahasiswa wajib menjaga protokol kesehatan selama berinteraksi dengan masyarakat di lokasi sesuai dengan kebijakan satgas Covid-19 setempat.

Untuk mengendalikan kegiatan mahasiswa selama KKN, pihak-pihak yang terkait (Pembimbing, Pemerintah Desa, dan Mahasiswa) akan mengadakan pertemuan koordinasi desa secara daring yang dijadwalkan minimal 1 kali. Adapun urutan proses seluruh kegiatan KKN UII adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1 Bagan Alir Kegiatan KKN UII Reguler

2. Luaran atau Outcome

Luaran atau outcome KKN UII Model Reguler Luring ini menjadi tanggungjawab kelompok/unit dan individu yang berbentuk laporan pengabdian dan profil potensi wilayah. Laporan pengabdian terdiri dari laporan kegiatan unit dan individu. Profil potensi wilayah merupakan kompilasi potensi wilayah yang diangkat pada kegiatan KKN dari satu Desa/Kelurahan. Bidang program kerja dibagi menjadi 3, yaitu:

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagai Program Unit/kelompok untuk mendukung luaran profil wilayah.
2. Bidang Dakwah Islamiyah sebagai Program Unit/kelompok.
3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagai Program Individu.

Untuk laporan dan hasil dari program kerja dari 3 bidang diatas akan di *Up-load* di system pengumpulan laporan dan luaran KKN Angkatan 64 yang sudah disediakan oleh DPPM UII.

3. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa

Untuk mewujudkan pengorganisasian pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa tingkat Desa dibutuhkan suatu forum komunikasi antara unit dalam satu desa. Forum ini sebagai evaluasi pelaksanaan program yang dilaksanakan secara daring dan diselenggarakan oleh DPL. Sedangkan pengorganisasian pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa tingkat unit dikoordinir oleh Ketua unit.

Menurut **pengorganisasian**, program dan kegiatan mahasiswa KKN UII Model Reguler Daring dapat dibedakan menjadi 4 (empat), yakni program **Individu/Pokok**, program **Unit/Kelompok,** kegiatan **Bantu**, kegiatan **Desa.**

3.1 Program Individu

Adalah program setiap individu mahasiswa, dan yang bersangkutan harus bertanggung jawab secara penuh dari perencanaan hingga pelaksanaan programnya. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh teman-teman se-unitnya. Untuk program Individu, setiap mahasiswa harus merumuskan dan melaksanakan minimal 1 program dengan bobot sekurang-kurangnya **38 jam efektif**, dengan ketentuan satu dari dua program individu itu sesuai dengan disiplin ilmu mahasiswa yang bersangkutan atau setidak-tidaknya sesuai dengan kemampuan/keahliannya *(ability)*. Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan program individu ini adalah laporan kegiatan pengabdian masyarakat (format terlampir).

3.2 Program Unit/Kelompok

Adalah program kelompok dalam satu unit. Setiap unit wajib membuat minimal 1 program ***unggulan*** dengan melibatkan seluruh anggota unit. Program Unit ini dilaksanakan oleh mahasiswa se-unit maksimal **52 jam**. Luaran (*outcome*) tingkat unit berupa pendukung materi profil potensi wilayah.

3.3 Kegiatan Bantu

Meliputi:

1. Kegiatan untuk membantu masyarakat secara umum, misalnya, bimbingan belajar, kerja bakti, ta'ziah, pertemuan rutin warga, karang taruna, kegiatan satgas Covid-19 dan semacamnya.
2. Kegiatan untuk membantu program teman satu unit atau unit lain.

3.4 Kegiatan Tingkat Desa

Merupakan kegiatan yang menjadi tanggungjawab seluruh unit/kelompok dalam 1 Desa. Mekanisme pelaksanaanya dengan membentuk tim kerja yang anggotanya terdiri dari perwakilan mahasiswa tiap unit yang memiliki kompetensi sesuai dengan kegiatan tingkat desa. Kegiatan Desa ini dapat menjadi salah satu program unit yang tergabung dalam tim kerja tersebut. Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan program tersebut ini adalah profil potensi wilayah (format terlampir)

4. Volume Kegiatan

Berdasar Standart Nasional DIKTI bentuk kegiatan pembelajaran pengabdian masyarakat 1 (satu) satuan kredit semester adalah 170 menit pe minggu per semester. Sehingga sesuai dengan perhitungan tersebut KKN Angkatan 64 Semester Genap TA 2021/2022 mempunyai beban **136 jam pengabdian.** Volume kegiatan mahasiswa merupakan proporsi volume kegiatan antara Program Individu, Program Unit dan Kegiatan Bantu sebanyak **136 jam**. Jumlah waktu **136 jam,** proporsi untuk ***Program Individu*** *dan* ***Program Unit*** adalah **96** ***jam kegiatan pokok*** dan untuk ***Kegiatan Bantu*** adalah ***40 jam kegiatan***.

Tabel 2.1 Distribusi Jam Kegiatan Reguler Luring

Sifat	Jam Pokok	Jam Bantu
Prapelaksanaan:		
Individu	6 Jam	
Unit	7 Jam	
Operasional/Pelaksanaan:		
Individu	35 jam	
Unit	48 Jam	

Antar teman		20 Jam
Kemasyarakatan		20 Jam
Jumlah:	96 Jam	40 Jam
Total:	136 Jam	

Tabel 2.2 Rincian Jumlah Jam Kegiatan Reguler

Kegiatan	**Jumlah Jam**
Prapelaksanaan	
a. Komunikasi dengan tokoh masyarakat dan kesepakatan tahapan kegiatan bersama masyarakat	5
b. Pengumpulan Data, Penyusunan Data dan Analisa Lapangan	6
1. Identifikasi masalah (analisis kondisi wilayah)	
2. Identifikasi potensi	
3. Identifikasi program dan tahapan kegiatan	
4. Rumusan tujuan	
5. Penyusunan Program dan Kegiatan	
c. Sosialisasi (kesepakatan pelaksanaan program)	2
Operasional/Pelaksanaan	73
Pemantauan dan Evaluasi Program KKN Bersama Masyarakat	4
Jam Bantu Masyarakat	20
Jam Bantu Teman	20
Pasca Pelaksanaan : Penyusunan Laporan	6
JUMLAH	**136**

Waktu selama 136 jam dihitung sebagai jam kerja efektif ketika melaksanakan program bersama masyarakat. Sedangkan waktu untuk persiapan tempat, pembelian dan atau pencarian bahan, mencari dan menghubungi nara sumber, pembuatan makalah atau modul, pembuatan distribusi undangan, **tidak dapat dihitung sebagai jam kegiatan**, kecuali saat mahasiswa sebagai penanggungjawab kegiatan melakukan antar jemput nara sumber, maka dapat dihitung jam efektifnya maksimal 1/2 dari jumlah jam antar jemputnya.

5. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan KKN UII model Reguler Luring dilakukan dalam 5 tahap, yaitu:

Tabel 2.3 Tahapan Pelaksanaan KKN UII Reguler Luring

Minggu	**Tahap/Kegiatan**	**Ket.**
Ke-1	**1. Observasi bersama masyarakat**	Secara luring
	1.1. Komunikasi awal dan kesepakatan tahapan proses kegiatan.	Mhs tidak
	1.2. Pengumpulan data dan informasi di lokasi KKN UII.	menginap
	2. Penyusunan Program Bersama Pembimbing 1&2	Secara
	2.1. Identifikasi masalah (analisis kondisi wilayah)	daring/luring
	2.2. Identifikasi potensi	

	2.3. Identifikasi program 2.4. Merumuskan tujuan 2.5. Penyusunan Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) (tahapan proses pelaksanaan kegiatan)	
Ke-2	**3. Sosialisasi Rencana Kegiatan.** Kesepakatan program dan kegiatan antara mahasiswa dan masyarakat (waktu, dana, tahapan pelaksanaan)	Secara luring Mhs tidak menginap
Ke-2-4	**4. Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat** 4.1. Pelaksanaan tahapan kegiatan (sesuai dengan RKTL) 4.2. Pemantauan dan Evaluasi (kordes) 4.3. Menyusun laporan kegiatan pengabdian masyarakat (individu) 4.4. Menyusun artikel Ilmiah (unit) 4.5. Menyusun Profil Desa (desa)	Secara luring Mhs tidak menginap
Ke-5	**5. Responsi dan Revisi Luaran** 5.1. DPL 1 berperan aktif dalam menjamin kualitas laporan dan luarannya (artikel dan profil desa) 5.2. DPL 2 berperan aktif dalam menjamin keabsahan administrasi pelaporan kegiatan	Secara daring/luring

5.1 Observasi

5.1.1 Tujuan

Untuk mendapatkan data dan informasi awal tentang kondisi sosiolkultural masyarakat dan potensi yang ada.

5.1.2 Sasaran

1. Tokoh formal

Tokoh formal adalah pejabat yang memiliki kewenangan secara formal didalam pemerintahan maupun birokrasi, seperti : Camat, Lurah/Kades, BPD, Kaur-Kaur, Kadus, Ketua RW, dan Ketua RT.

2. Tokoh informal

Tokoh informal adalah orang yang berpengaruh di masyarakat, seperti : Tokoh agama, takmir masjid, tokoh pemuda, ibu-ibu PKK, Ketua Dasawisma dan orang yang tidak menjabat apapun tetapi dihormati dan dipanuti.

3. Kelompok masyarakat sasaran

Kelompok masyarakat sasaran adalah sekumpulan individu atau kelompok masyarakat yang ada di lokasi KKN UII.

4. Lingkungan

Lingkungan adalah keadaan geografis, demografis, dan topografis di lokasi KKN UII.

5. Metode

a. Pengamatan
b. Pengukuran
c. Wawancara

5.2 Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan bersama masyarakat

Penyusunan rencana kegiatan dilakukan dalam 2 tahap: (a) tahap diskusi dengan DPL, dan (b) tahap diskusi dengan masyarakat.
Diskusi dengan DPL dimaksudkan untuk simulasi sebelum mahasiswa melakukan proses penyusunan kegiatan bersama masyarakat yang sebenarnya. Dengan demikian, mahasiswa akan menjadi lebih siap dan memiliki cukup materi guna melakukan diskusi penyusunan kegiatan bersama masyarakat.

Materi pokok diskusi adalah sebagai berikut :

1. merumuskan permasalahan yang akan diangkat
2. menentukan tujuan yang hendak dicapai yang menggambarkan upaya pemecahan masalah
3. menentukan target atau kriteria tercapainya tujuan
4. menentukan metode dan strategi untuk mencapai tujuan di atas
5. menggambarkan calon kelompok masyarakat sasaran
6. menentukan lingkungan / kelompok masyarakat sasaran, jumlah dan tempat kegiatannya
7. menentukan program yang menggambarkan pemecahan masalah
8. membuat rincian kegiatan yang relevan dengan programnya
9. menentukan tujuan setiap rincian kegiatan (bila kegiatan lebih dari 1)
10. menggambarkan proses pelaksanaan setiap kegiatan
11. menyusun dan menentukan materi pendukung, seperti : bahan, materi alat, dan hal-hal lain yang dapat memperlancar setiap kegiatan
12. membuat rencana pembiayaan seluruh dan setiap kegiatan
13. membuat rencana waktu pelaksanaan setiap kegiatan

5.3 Sosialisasi Rencana Kegiatan

Sosialisasi rencana kegiatan dimaksudkan sebagai media informasi bagi masyarakat yang tidak terlibat langsung dalam proses penyusunan rencana kegiatan. Tahap ini menjadi penting bila dalam menyusun program bersama masyarakat hanya melibatkan kelompok masyarakat yang terbatas dan belum mewakili aspirasi seluruh kelompok masyarakat yang terdapat di lokasi dan sekaligus juga untuk memberikan pemahaman langsung tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.

5.4 Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat

Untuk melaksanakan program dan kegiatan, mahasiswa wajib melibatkan masyarakat di lokasi KKN UII. Jika ada alasan tertentu yang menyebabkan kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan di lokasi.

Peran yang akan dilakukan mahasiswa KKN UII lebih ditekankan sebagai fasilitator. Apabila ada kegiatan mahasiswa yang tidak mampu dikerjakan sendiri karena keterbatasannya atau ada hal-hal teknis lain, maka mahasiswa dapat meminta bantuan teman se-unit, namun ia harus selalu terlibat langsung dan/atau hadir di dalam kegiatan tersebut. Selama menjalankan kegiatan KKN UII, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kemasyarakatan seperti kerja bakti, ta'ziah, pertemuan rutin warga dan sebagainya.

Untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lapangan maka diadakan **pertemuan koordinasi** secara daring yang melibatkan seluruh komponen masyarakat yang dijadwalkan minimal 1 kali, dalam bentuk ***koordinasi tingkat desa*** **(kordes)**. Kordes diselenggarakan oleh DPL dengan mengundang perwakilan tokoh masyarakat tingkat dukuh, serta perwakilan mahasiswa dari masing-masing unit.

Setiap kegiatan KKN UII yang akan dilakukan oleh mahasiswa dengan melibatkan pihak selain masyarakat sasaran (seperti instansi swasta maupun pemerintah) guna mendapatkan dukungan dana, material ataupun lainnya harus dituangkan dalam bentuk Proposal Kerjasama. Proposal tersebut harus dikonsultasikan dengan DPL.

5.5 Laporan dan Responsi

5.5.1 Laporan

Setelah seluruh program selesai dilaksanakan, maka mahasiswa dapat mengakhiri kegiatan KKN UII dan dibuktikan dengan **Surat Keterangan Selesai** dari Kepala pemerintahan tingkat Desa/Kelurahan (format terlampir), Surat Keterangan Selesai diserahkan kepada DPL untuk persyaratan pengesahan laporan. Laporan dibuat oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan program yang dilaksanakan (format terlampir). Mahasiswa mengajukan pengesahan laporan setelah mendapatkan validasi program oleh kepala wilayah dan setelah melalui pembimbingan serta pertanggungjawaban program dihadapan DPL (format laporan terlampir) dan dijilid dalam satu bendel yang dikumpulkan kepada Kepala Wilayah setempat (Kepala Dukuh, Lurah Desa dan Camat). Sedangkan Laporan dalam bentuk *soft copy* (format laporan, cover dan pengesahan terlampir) **dikumpulkan ke Pusat KKN DPPM UII setelah proses responsi dan revisi bersama DPL, maksimal 2 (dua) minggu setelah penarikan**. Apabila Laporan belum

terkumpul maka nilai tidak dikirim ke divisi akademik masing-masing fakultas. *Soft copy* berisi laporan seluruh program KKN UII baik individu dan unit untuk di upload pada system pengumpulan laporan dan luaran yang sudah disediakan oleh DPPM UII.

5.5.2 Responsi

Responsi adalah pengujian/penilaian serta revisi terhadap hasil kegiatan lapangan mahasiswa KKN UII yang berupa laporan kegiatan pengabdian (individu dan unit), dan profil potensi wilayah oleh DPL.

6. Penilaian

Penilaian merupakan tahapan akhir dari proses evaluasi kegiatan mahasiswa selama mengikuti KKN UII.

6.1 Metode Penilaian

1. Observasi
2. Wawancara
3. Kuesioner
4. Responsi
5. Luaran (Laporan Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan profil potensi wilayah)

6.2 Penilai program kegiatan KKN UII, terdiri dari:

1. DPL 1
2. DPL 2
3. Tokoh Masyarakat (tokoh masyarakat formal dan atau informal)
4. Antar Teman Se-Unit

6.3 Aspek-aspek penilaian KKN UII adalah sebagai berikut:

6.3.1 PENGETAHUAN, terdiri atas komponen:

1. Kemampuan mengumpulkan data dan informasi mengenai kondisi masyarakat
2. Kemampuan mengindentifikasi dan memetakan masalah yang dihadapi masyarakat
3. Kemampuan mengidentifikasi dan menggali potensi-potensi yang ada di masyarakat.
4. Kemampuan menyeleksi potensi-potensi yang relevan untuk pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.
5. Kemampuan membuat program sesuai bidang ilmu yang dimiliki berdasarkan hasil observasi.
6. Kemampuan menjalin kerjasama secara sinergis (interdisipliner) dalam pembuatan program kelompok

6.3.2 SIKAP, terdiri atas komponen :

1. Kesungguhan dalam menunjukan akhlak al-karimah dalam bersikap dan perilaku di masyarakat.
2. Kesungguhan dalam menjalankan syariat Islam dengan melaksanakan shalat fardhu secara berjamaah di masjid/ musholla (atau shalat sunah) dan berbusana muslim/muslimah (sopan, rapi, dan berjilbab bagi perempuan)
3. Kesungguhan dalam menegakkan kedisiplinan dalam berperilaku dan bekerja di masyarakat.
4. Kesungguhan dalam dalam menjalin kerja sama dengan rekan se-unit atau masyarakat.

6.3.3 KETRAMPILAN, terdiri atas komponen :

1. Kemampuan melaksanakan dan mengendalikan kegiatan yang telah direncanakan baik program individu maupun kelompok
2. Kemampuan menjalin kerjasama dengan masyarakat dalam pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat

7. Pedoman Penilaian

Penilaian merujuk peraturan universitas No : 05/PR/REK/BPA/III/2014 Pasal 12 tentang penilaian hasil belajar. Penilaian dilakukan oleh Pembimbing, PUSAT KKN DPPM UII, dan teman-teman satu unit pada setiap aspek yang dinilai dengan menggunakan acuan penilaian sebagai berikut:

7.1 Pedoman Penilaian dari Pembimbing, PKKN dan Antar Teman

A	**80.00**	**-**	**100**
A-	**77.50**	**-**	**79.99**
A/B	**75.00**	**-**	**77.49**
B+	**72.50**	**-**	**74.99**
B	**70.00**	**-**	**72.49**
B-	**67.50**	**-**	**69.99**
B/C	**65.00**	**-**	**67.49**
C+	**62.50**	**-**	**64.99**
C	**60.00**	**-**	**62.49**
C-	**55.00**	**-**	**59.99**
C/D	**50.00**	**-**	**54.99**
D+	**45.00**	**-**	**49.99**
D	**40.00**	**-**	**44.99**
E	**< 40.00**		

7.2. Pedoman Penilaian dari Tokoh Masyarakat

Pedoman penilaian masyarakat adalah :

SB :	Sang at Baik	K	: Kurang
B :	Baik	SK	: Sangat Kurang

Tabel 2.4. Distribusi Pembobotan Nilai KKN Model Reguler

	Total
Bobot Penilaian	**%**
CPMK 1	25
CPMK 2	25
CPMK 3	25
CPMK 4	25
Jumlah	100

8. Prosedur Penyampaian ketidakpuasan Nilai

Mahasiswa dapat mengajukan komplain nilai apabila tidak puas dengan nilai yang telah didapatkan. Adapun prosedur pengajuan ketidak puasan nilai adalah sebagai berikut.

1. Sebelum mengajukan penyampaian ketidakpuasan nilai mahasiswa wajib konfirmasi dengan DPL.
2. Mengajukan surat pengaduan nilai dilampiri dengan bukti yang mendukung.
3. Batas pengajuan pengaduan nilai selambat-lambatnya 2 [dua] minggu sejak nilai KKN mahasiswa yang bersangkutan dikirimkan ke divisi akademik fakultas.
4. Pusat KKN akan memberi jawaban ketidakpuasan nilai paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat pengaduan masuk ke Pusat KKN.

BAB III
KEWAJIBAN (*DO*) DAN LARANGAN (*DON'T*) SELAMA PELAKSANAAN KKN LURING

Tabel 3.1 Kewajiban dan Larangan Selama Pelaksanaan KKN UII Luring

DO	DON'T
Berpakaian yang islami, rapi, dan sopan	Berpakaian (a) tanpa kerudung, (b) pakai short, (c) pakai baju tidur, atau (d) pakaian yang tidak rapi, tidak sopan, dan tidak mencerminkan kepribadian Muslim/ Muslimah pada saat mengikuti bimbingan bersama DPL
Menjaga protokoler kesehatan sesuai dengan ketentuan satgas covid-19 setempat	Abai dan tidak dapat menjaga aturan dari satgas covid-19 saat aktifitas di lokasi (a) tidak menggunakan masker (b) membuat kerumunan yang tidak diijinkan
Sebelum penerjunan ke lokasi mahasiswa harus melakukan tes swab antigen dengan hasil negatif covid-19	Tidak bisa menunjukkan hasil tes swab antigen ketika penerjunan KKN ke lokasi
Sudah mendapatkan vaksin covid-19 minimal dosis 1	Tidak bisa membuktikan sertifikat vaksin covid-19 dosis 1
Melakukan observasi di lokasi Desa/Kelurahan baik secara unit/kelompok dan individu sebagai materi untuk pelaksanaan program	Tidak melaksanakan observasi sehingga tidak mempunyai materi data untuk program unit/kelompok dan individu
Berperan aktif selama kegiatan kesepakatan ide, pengumpulan data, identivikasi masalah dan perumusan program unit	Mangkir/ijin selama kegiatan kesepakatan ide, pengumpulan data, identivikasi masalah dan perumusan program unit
Melaksanakan sosialisasi rencana program dengan masyarakat sasaran	Tidak melaksanakan sosialisasi rencana program kepada masyarakat sasaran
Melaksanakan pembagian tugas indivudu dari DPL, untuk mendukung program Unit/Kelompok	Tidak melaksanakan tugas dari DPL dan tidak mendukung program Unit/Kelompok.

Berkoordinasi dengan pembimbing, dan antar teman dalam setiap langkah.	Tidak mengadakan koordinasi baik dalam hal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut pelaksanaan program, ataupun kegiatan lain yang berkaitan dengan tugas-tugas KKN.
Menjalankan kegiatan sesuai dengan pedoman dari PUSAT KKN	Tidak melaksanakan proses KKN sesuai dengan Buku Pedoman KKN dan keputusan-keputusan PUSAT KKN.
Mematuhi peringatan baik tertulis maupun lisan dari pihak terkait	Tidak mematuhi peringatan secara lisan dan atau tertulis dari Pembimbing 1 dan 2, serta PUSAT KKN.
Semua kegiatan mahasiswa di lokasi KKN wajib mendapatkan izin/sepengetahuan dari DPL	Melaksanakan kegiatan di lokasi tanpa sepengetahuan DPL
Selalu berlaku jujur	Anggota unit tidak melaporkan anggota lain yang tidak hadir di lokasi kepada DPL.
	Dengan sengaja **menyatakan** bahwa **salah satu atau beberapa teman anggota unitnya** hadir di lokasi, padahal yang bersangkutan sebenarnya tidak hadir di lokasi pada hari/tanggal yang telah ditentukan.
Selalu menyesuaikan diri dengan adat istiadat di lokasi	Melakukan perbuatan yang oleh masyarakat setempat dianggap sebagai suatu perbuatan yang melanggar etika hidup dan pergaulan (sopan santun, adat istiadat dan norma-norma) yang dapat meresahkan masyarakat dan merugikan almamater.
	Tidak dapat menjaga etika dan perilaku hidup serta hubungan baik dengan tuan rumah pondokan.
Selalu menjauhkan diri dari kegiatan politik praktis	Ikut campur tangan dalam pilkades, unjuk rasa, dan kegiatan yang menyebabkan timbulnya keresahan masyarakat.
Selalu menjauhkan dari kegiatan yang berhubungan dengan minuman keras dan obat terlarang	Membawa, memiliki, menyimpan, mengedarkan, memperdagangkan, dan menggunakan minuman keras dan atau obat-obatan terlarang dan atau sejenisnya.
Selalu menjauhkan diri dari semua kegiatan yang berhubungan dengan	Melakukan perbuatan yang dapat dikategorikan perbuatan pidana, dan atau masalah keperdataan yang dapat merugikan masyarakat

tindak pidana dan masalah perdata	dan almamater.
Selalu menjaga kebersihan posko dan fasilitas umum	Tidak dapat menjaga kebersihan **pondokan** atau **fasilitas umum** milik masyarakat yang dapat menimbulkan kondisi yang tidak nyaman bagi pemilik pondokan atau warga masyarakat di lokasi.
Selalu berinteraksi secara proaktif dengan masyarakat setempat	Tidak dapat **bekerjasama** dan tidak dapat melakukan **interaksi sosial** dengan masyarakat di lokasi, baik pada saat kegiatan ataupun di luar kegiatan.
Selalu menjaga kebersamaan dan kekompakan unit	Tidak dapat menjaga kebersamaan atau kekompakan unit dalam pergaulan dan pelaksanaan kegiatan KKN di masyarakat.
Seluruh anggota unit wajib melaksanakan *pamitan* secara formal di tingkat padukuhan setelah seluruh kegiatan dinyatakan selesai.	Meninggalkan lokasi tanpa berpamitan secara formal di tingkat pedukuhan.

1. Laporan Hasil Observasi

DO	DON'T
Mengambil berkas laporan hasil observasi di DPPM UII sesuai dengan jadwal	Tidak mengambil dokumen laporan hasil observasi
Mengisi form laporan hasil observasi pada setiap tahapan kegiatan	Tidak mengisi form laporan hasil observasi
	Tidak menyerahkan *copy* form laporan hasil observasi kepada DPL

2. Buku Catatan Kegiatan harian

DO	DON'T
Mengambil berkas buku catatan kegiatan harian di DPPM UII sesuai dengan jadwal	Tidak mengambil buku catatan kegiatan harian sebagai kelengkapan administrasi mahasiswa
Mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian secara	Tidak mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian setelah selesai kegiatan

langsung setelah melakukan kegiatan	
Memintakan pengesahan kepada tokoh masyarakat pada buku catatan kegiatan harian setelah kegiatan	Tidak meminta pengesahan kegiatan kepada masyarakat pada buku catatan harian
Melengkapi Buku Catatan Kegiatan Harian sesudah selesai menjalankan kegiatan hari itu	**Tidak** mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian antara **1 s/d 2 kali** sesudah menjalankan kegiatan.
	Tidak mengisi tanggal dan jam kegiatan atau keterangan lainnya yang telah dilaksanakan.
	Lupa/alpha melengkapi hal-hal yang yang terkait dengan pengisian Buku Catatan Kegiatan Harian.
Berlaku jujur dalam mengisi setiap kolom Buku Catatan Kegiatan Harian	**Memalsukan pengisian** Buku Catatan Kegiatan Harian
	Menulis kegiatan di Buku Catatan Kegiatan harian padahal tidak melaksanakan kegiatan yang dituliskan tersebut
	Dengan sengaja menuliskan jam kegiatan melebihi durasi waktu yang sebenarnya dilakukan (*mark up* jam)
	Dengan sengaja menggandaan/penambahan jam kegiatan.
Menjalankan program sesuai dengan volume jam kegiatan yang sudah ditentukan	Menjalankan program dan kegiatan kurang dari ketentuan jam kegiatan.

3. Matrik Kegiatan Mahasiswa

DO	DON'T
Mengambil berkas matrik kegiatan di DPPM UII sesuai dengan jadwal	Tidak mengambil dokumen matrik kegiatan mahasiswa
Mengisi matrik kegiatan mahasiswa sesuai dengan ketentuan	Tidak mengisi matrik kegiatan mahasiswa
	Tidak menyerahkan *copy* matrik kegiatan mahasiswa kepada DPL

BAB IV
TATA TERTIB

PASAL 1
Ketentuan Umum

1. Tata tertib adalah segala peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan KKN kepada mahasiswa.
2. Pelanggaran ringan adalah bentuk perbuatan mahasiswa yang tidak sesuai dengan tata tertib mahasiswa KKN dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas Islam Indonesia tentang Peraturan Universitas Nomor: 460/SK-Rek/X/2001 yang dikategorikan melanggaran pasal-pasal dengan bobot pelanggaran ringan sebagaimana tercantum pada Bab III Tata Tertib Buku Pedoman KKN.
3. Pelanggaran sedang adalah bentuk perbuatan mahasiswa yang tidak sesuai dengan tata tertib mahasiswa KKN dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas Islam Indonesia tentang Peraturan Universitas Nomor: 460/SK-Rek/X/2001 yang dikategorikan melanggaran pasal-pasal dengan bobot pelanggaran sedang sebagaimana tercantum pada Bab III Tata Tertib Buku Pedoman KKN.
4. Pelanggaran berat adalah bentuk perbuatan mahasiswa yang tidak sesuai dengan tata tertib mahasiswa KKN dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas Islam Indonesia tentang Peraturan Universitas Nomor: 460/SK-Rek/Rek/X/2001 yang dikategorikan melanggaran pasal-pasal dengan bobot pelanggaran berat sebagaimana tercantum pada Bab III Tata Tertib Buku Pedoman KKN.
5. Pelanggar adalah mahasiswa peserta KKN yang menyimpang atau tidak sesuai dengan tata tertib.
6. Saksi adalah orang yang mengetahui, melihat atau mengalami peristiwa yang dapat memberikan keterangan di persidangan tentang pelanggaran tata tertib KKN.
7. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada mahasiswa pelanggar sebagai konsekuensi terhadap pelanggaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
8. Lokasi yaitu suatu wilayah kerja mahasiswa KKN yang terbatas pada wilayah setingkat Desa/dukuh dimana masyarakat sasaran berada.
9. Koordinasi Desa (KORDES) adalah forum komunikasi antara unit dalam satu desa, beranggotakan perwakilan mahasiswa tiap unit yang diselenggarakan oleh DPL secara daring.
10. Masa pelaksanaan adalah rentang waktu dari sejak penerjunan mahasiswa di Wilayah sampai dengan penarikan dari Wilayah.
11. Masa setelah selesai di Wilayah adalah waktu setelah selesai penarikan dari Wilayah sampai dengan pengumuman nilai.

12. Sopan santun adalah budi pekerti, tata krama, tindakan, kesusilaan, tutur kata yang baik menurut adat istiadat dan norma-norma yang berlaku.
13. Adat istiadat adalah tata aturan kelakuan, kebiasaan yang lazim diikuti atau dilakukan disuatu tempat atau daerah tertentu.
14. Norma-norma adalah aturan atau ketentuan yang mengikat sekelompok warga dalam masyarakat, dipakai sebagai panduan, tatanan dan pengendalian tingkah laku.
15. Pemalsuan adalah : proses perbuatan, cara memalsukan, yang membuat sesuatu tidak tulen, tidak sah, tidak asli, curang atau tidak jujur dan tiruan.
16. Penipuan adalah suatu perbuatan atau perkataan yang tidak jujur dengan maksud untuk menyesatkan, mengakali, atau mencari untung.
17. Penyertaan dalam melakukan pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan yang berupa menganjurkan, membantu, turut serta, dan atau membiarkan terjadinya segala bentuk pelanggaran dalam tata tertib ini yang dilakukan oleh rekan sejawat dalam unitnya.
18. Kealpaan adalah suatu bentuk kelalaian atau ketidaksengajaan dalam melakukan tindakan pelanggaran tata tertib KKN.
19. Penggandaan dan/atau penambahan jam kegiatan adalah segala bentuk perbuatan penulisan kegiatan mahasiswa yang dimaksudkan untuk menambah jumlah dari jam riil yang sebenarnya dilakukan.
20. Responsi adalah pengujian yang dilakukan oleh Pembimbing kepada mahasiswa untuk mempertanggungjawabkan segala kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa KKN.

PASAL 2
Pelaksanaan

1. **Kewajiban Individu**
   a. **Wajib menjaga nama baik almamater Universitas Islam Indonesia.**
   b. **Wajib berpakaian rapi, sopan dan mencerminkan kepribadian Muslim/Muslimah selama mengikuti KKN, sesuai dengan SK Rektor No: 460/SK-Rek/X/2001 tentang Disiplin Mahasiswa UII. No. Surat Edaran Rektor No: 203/PR/90/BAAK/II/2005 tentang Berbusana Muslimah.**
   c. Wajib menjaga sopan santun, adat istiadat dan menjunjung tinggi norma-norma masyarakat setempat.
   d. Wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan lingkungan di Wilayah KKN, sepanjang tidak melanggar tuntunan agama Islam.

e. Wajib menjaga norma-norma masyarakat dengan tidak diperbolehkan melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat merusak Ukhuwah Islamiyah dan persatuan bangsa.
f. **Wajib menjaga norma-norma hukum dengan tidak diperbolehkan membawa, memiliki, menyimpan, memper-dagangkan, mengedarkan dan menggunakan minuman keras dan atau obat-obatan terlarang dan atau sejenisnya.**

2. **Kewajiban Pelaksanaan :**
   a. Wajib mengikuti semua tahapan proses dan/atau prosedur yang telah ditentukan untuk melaksanakan tugas-tugas KKN dengan penuh rasa tanggung jawab dan berdedikasi tinggi.
   b. Wajib mengikuti observasi dan menyerahkan Laporan Hasil Observasi serta Matriks Program dan kegiatan kepada Pembimbing dan Kepala Wilayah setempat.
   c. Wajib mengikuti sosialisasi program sesuai jadual yang telah ditentukan mahasiswa bersama masyarakat di wilayah.
   d. Wajib memintakan pengesahan matrik program dan kegiatan secara tertulis dari Kepala Wilayah (Kepala Desa) setempat dan DPL.
   e. Wajib melaksanakan semua program dan kegiatan KKN di **Lokasi** yang telah ditentukan DPPM dengan tidak menginap karena masih masa pandemi.
   f. Wajib mengadakan koordinasi, baik dalam hal perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi program kerja atau masalah-masalah lain, berkaitan dengan tugas-tugas KKN dengan masyarakat, Kepala Wilayah terkait, teman satu unit dan DPL.
   g. Wajib melaksanakan koordinasi di tingkat Desa yang dikoordinir oleh DPL dengan ketentuan minimal 1 kali secara daring.
   h. Seluruh anggota unit wajib melaksanakan *pamitan* secara formal di tingkat wilayah kerja unit masing-masing setelah seluruh kegiatan dinyatakan selesai.

3. **Kewajiban Administrasi:**
   a. Wajib **hadir dan berada** di lokasi KKN UII **sesuai dengan ketentuan**.
   b. Wajib mencatat semua kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan KKN dalam Buku Catatan Kegiatan Harian.
   c. Wajib mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian dan paraf masyarakat sasaran secara langsung setiap kegiatan selesai dilaksanakan.
   d. Wajib untuk setiap kegiatan yang melibatkan pihak luar (instansi, lembaga swasta maupun pemerintah) dituangkan dalam proposal

kerjasama dan harus diketahui dan disyahkan oleh Pembimbing, Kepala Dukuh dan Kepala Desa/Lurah setempat.

e. Wajib mempergunakan seluruh dana supporting program dari DPPM untuk kegiatan KKN serta mempertanggungjawabkannya kepada DPL dan Pusat KKN DPPM UII.
f. **Wajib bagi individu** membuat laporan program individu (format laporan terlampir)
g. **Wajib bagi unit** membuat laporan program unit yang mendukung profil potensi wilayah

4. Wajib bagi seluruh anggota unit untuk memperhatikan peringatan secara lisan dan atau tertulis dari tokoh masyarakat, DPL dan atau Pusat KKN DPPM UII yang ditujukan kepada satu atau beberapa mahasiswa seunitnya yang telah terbukti melakukan pelanggaran.Peringatan yang diberikan kepada seorang mahasiswa atau beberapa mahasiswa hakekatnya juga menjadi peringatan bagi anggota yang lain dalam satu unit atas terjadinya suatu pelanggaran di unit tersebut.

Pasal 3
Masa Setelah Selesai di Lokasi

1. Wajib mengikuti kegiatan responsi yang diadakan oleh DPL.
2. Wajib menyerahkan laporan pelaksanaan KKN, yang disatukan dari masing-masing kegiatan individu dan/atau unit mahasiswa KKN se-unit dalam bentuk **Laporan Tertulis yang** dijilid dalam satu bendel yang dikumpulkan kepada Kepala Wilayah setempat (Lurah/Kepala Desa). Adapun Laporan dalam bentuk *soft copy di upload* ke system pengumpulan laporan KKN 64 yang sudah disediakan oleh DPPM UII Laporan berisi seluruh kegiatan dalam unit baik program unit maupun individu.
3. Wajib mengumpulkan *hard copy* profil potensi wilayah ke Desa/Kelurahan dan meminta bukti serah terima.
4. Wajib mengumpulkan *soft copy* profil potensi wilayah ke DPPM untuk kepentingan institusi.
5. Nilai akan dikeluarkan setelah seluruh kewajiban no.1, 2 di atas telah diserahkan mahasiswa ke Pusat KKN DPPM UII selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Sidang Penetapan Nilai.

Pasal 4
Bentuk-Bentuk Pelanggaran

1. Pelanggaran Administrasi

No	Keterangan	Bobot Pelanggaran		
		Ringan ≤ 10 %	**Sedang ≤ 20%**	**Berat ≥30 %**
A	**Observasi meliputi :** 1) Tidak membuat Laporan Hasil Observasi 2) Tidak memintakan paraf pengesahan pada Laporan Hasil Observasi kepada DP	 √	√	
b	**Matrik program meliputi :** 1) Tidak melakukan pengisian Matrik Program dan mengesahkannya kepada DPL 2) Tidak menyerahkan copy Matriks Program dan Kegiatan kepada pihak-pihak yang terkait.	√ √		
c	**Buku Catatan Kegiatan Harian meliputi** : 1) **Tidak dapat menunjukkan** Buku Catatan Kegiatan Harian di pondokan. 2) **Tidak** mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian antara **1 (satu) hingga 2 (dua) kali** setelah melakukan kegiatan oleh yang bersangkutan secara langsung. 3) Tidak mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian **3 (tiga) hari atau lebih** secara berturut-turut 4) Tidak mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian **7 (tujuh) hari atau lebih** secara berturut-turut**.** Diwajibkan untuk meminta paraf pengesahan kepada masyarakat per kegiatan sebanyak 3 masayarakat sasaraan yang terlibat secara langsung. 5) Tidak memintakan paraf pengesahan program pokok dan bantu kepada pihak masyarakat yang mengetahui tentang	√ √	 √ √ √	

	kegiatan yang telah dilaksanakan hingga **3 (tiga) kegiatan** secara berturut-turut pada Buku Catatan Kegiatan Hariannya. 6) Tidak memintakan paraf pengesahan program pokok dan bantu kepada pihak masyarakat yang mengetahui tentang kegiatan yang telah dilaksanakan dengan batas waktu **4 (empat) hari** atau **lebih** secara berturut-turut. 7) Tidak mengisi BCKH dan atau tidak memintakan paraf pengesahan kegiatan oleh masyarakat dalam kurun waktu 4 (empat) hari secara berturut-turut. 8) Tidak menulis kegiatan yang telah terlaksana secara lengkap : tanpa tanggal atau jam atau keterangan kegiatannya pada Buku Catatan Kegiatan Harian 9) Tidak menulis Buku Catatan Kegiatan Harian dengan menggunakan pena bertinta. 10) Menggunakan cairan penghapus untuk menutup kesalahan tulisan pada Buku Catatan Harian (Contoh : Tip-Ex)	√ √ √ √		
d	**Tidak dapat membuktikan secara administratif terhadap proses kegiatan yang telah dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau lebih secara berturut-turut.**		√	

2. Pelanggaran Proses

No	Keterangan	Bobot Pelanggaran		
		Ringan ≤ 10 %	**Sedang ≥ 20%**	**Berat ≥ 30 %**
a	**Tidak berpakaian rapi, tidak sopan dan tidak mencerminkan kepribadian Muslim/Muslimah selama mengikuti KKN, sesuai dengan SK Rektor No: 460/SK-Rek/X/2001 tentang Disiplin**		√	

	Mahasiswa UII. No. Surat Edaran Rektor No: 203/PR/90/ BAAK/II/ 2005 tentang Berbusana Muslimah, sehingga menimbulkan keresahan di masyarakat dan melanggar nilai-nilai susila masyarakat di lokasi KKN.			
b	Tidak aktif selama pelaksanaan observasi dan/atau sosialisasi program yang dibuat kepada masyarakat di lokasi masing-masing unit sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh DPL dan Pusat KKN DPPM UII.		√	
c	Tidak mengadakan koordinasi baik dalam hal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut pelaksanaan program dan kegiatan atau masalah-masalah lain yang berkaitan dengan tugas-tugas KKN.	√		
d	Seluruh anggota unit wajib melaksanakan *pamitan* secara formal di tingkat wilayah kerja unit masing-masing setelah seluruh kegiatan dinyatakan selesai.	√		
e	**Melakukan segala perbuatan yang dapat dikatagorikan sebagai pemalsuan dan atau penipuan, seperti :** 1) Pemalsuan berupa mengisi/ menuliskan Buku Catatan Kegiatan Harian oleh bukan pemiliknya. 2) Pemalsuan dan/atau penipuan berupa menyetujui dan/atau tidak melakukan penolakan terhadap tindakan orang lain yang mengisikan Buku Catatan Kegiatan Harian. 3) Penipuan berupa mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian dan Daftar Hadir Mahasiswa Di Lokasi sebelum jam dan/atau tanggal dan/atau hari kegiatan tersebut dilaksanakan 4) Penipuan berupa menulis kegiatan di Buku Catatan Kegiatan Harian sementara yang bersangkutan tidak		√ √ √ √ √ √	

	melaksanakan kegiatan yang dituliskan tersebut Penipuan dengan sengaja menuliskan jam kegiatan melebihi durasi waktu yang sebenarnya dilakukan (*mark up* jam).			
f	**Peringatan lisan dan tertulis :** 1) Tidak memperhatikan dan mematuhi peringatan secara lisan dan dari tokoh masyarakat, Rt/Rw, Dukuh, Kades/Lurah, DPL. 2) Tidak memperhatikan dan mematuhi peringatan secara tertulis dari **Tim Monev** (Tim Monitoring dan Evaluasi Kedisiplinan Pusat KKN UII) sehingga melakukan tindakan pelanggaran untuk yang kedua kalinya, baik pelanggaran tingkat I dan atau tingkat II.		√ √	

3. Pelanggaran Kedisiplinan

No	Keterangan	Bobot Pelanggaran		
		Ringan ≤ 10 %	**Sedang ≥ 20%**	**Berat ≥ 30 %**
a	Tidak melaksanakan proses KKN sesuai dengan yang diatur dalam Buku Pedoman KKN dan keputusan-keputusan Pusat KKN DPPM UII mengenai proses KKN.			√
b	Melakukan perbuatan yang oleh masyarakat setempat dianggap sebagai suatu perbuatan yang melanggar sopan santun, adat istiadat dan norma-norma masyarakat setempat yang dapat meresahkan masyarakat dan merugikan almamater.			√
c	Pemalsuan tanda tangan pejabat dan/atau tokoh masyarakat dengan maksud untuk mengesahkan kegiatan yang telah dilaksanakan dan/atau tidak dilaksanakan.			√
D	Tidak dapat menjaga diri dari perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindakan asusila.			√

e	Membawa, memiliki, menyimpan, mengedarkan, memperdagangkan, dan menggunakan minuman keras dan atau obat-obatan terlarang dan atau sejenisnya.			√
F	Kegiatan yang menjurus ke arah kegiatan politik praktis, ikut campur tangan dalam pilkades, unjuk rasa dan kegiatan yang menyebabkan timbulnya keresahan masyarakat.			√
G	Melakukan perbuatan yang dapat dikategorikan perbuatan pidana, dan atau masalah keperdataan yang dapat merugikan masyarakat dan almamater.			√

Pasal 5
Sanksi-sanksi

1. Pelanggaran **ringan** dikenakan sanksi kepada pelanggar berupa peringatan tertulis dan atau pengurangan nilai kumulatif pengali **3%** (tiga persen) apabila melanggar pasal dengan bobot ringan sebanyak **3 s/d 4 pasal**; dan pengurangan nilai komulatif pengali **5%** (lima persen) apabila melanggar pasal dengan bobot ringan sebanyak **5 s/d 6 pasal**, sedangkan sanksi setinggi-tingginya **10%** (sepuluh persen) apa bila melanggar pasal dengan bobot ringan sebanyak **≥**7 pasal dengan tetap meneruskan kegiatan di lokasi KKN.
2. Pelanggaran **sedang** dikenakan sanksi berupa peringatan keras dan atau pengurangan nilai kumulatif pengali komulatif **8%** (delapan persen) apabila melanggar pasal dengan bobot sedang sebanyak **2 s/d 3 pasal**; dan pengurangan nilai kumulatif pengali **15%** (lima belas persen) apabila melanggar pasal dengan bobot sedang sebanyak **4 s/d 5 pasal**, sedangkan sanksi setinggi-tingginya **20%** (dua puluh persen) apabila melanggar pasal dengan bobot sedang sebanyak **≥6 pasal** dengan tetap meneruskan kegiatan di lokasi KKN.
3. Pelanggaran **berat** dikenakan sanksi pengurangan nilai kumulatif **10%** (enam persen) apabila melanggar pasal dengan bobot berat sebanyak **1 pasal**; dan pengurangan nilai kumulatif pengali **20%** (lima persen) apabila melanggar pasal dengan bobot berat sebanyak **2 pasal,** sedangkan pengali serendah-rendahnya **30%** (tiga puluh persen) atau

dinyatakan gugur KKNnya dengan Nilai E apabila melanggar pasal dengan bobot berat sebanyak **≥3 pasal**.

4. Pelanggaran **sedang dan berat** ditentukan, diputuskan dan ditetapkan oleh Pusat KKN DPPM UII berdasarkan buku Pedoman KKN Universitas Islam Indonesia dan atau Surat Keputusan Rektor Nomor: 460/SK-Rek/X/2001 tentang Disiplin Mahasiswa Universitas Islam Indonesia setelah mendengar penjelasan dari mahasiswa yang bersangkutan melalui prosedur penjatuhan sanksi.

Pasal 6
Prosedur Penjatuhan Sanksi

Prosedur penjatuhan sanksi dilakukan secara bertingkat dengan melihat tingkat pelanggaran yang dilakukan.

1. a. Sanksi pelanggaran **ringan** yang berupa peringatan tertulis diputuskan oleh Pusat KKN DPPM UII, pada saat ditemukannya pelanggaran atau setelah dilakukan pemberkasan. Surat Peringatan dimaksud dapat disampaikan kepada mahasiswa secara langsung maupun melalui Pembimbing 1 atau Pembimbing 2.
   b. Sanksi pelanggaran **ringan** yang berupa pengurangan nilai, diputuskan oleh Pusat KKN DPPM UII melalui rapat internal. Surat Keputusan dimaksud dapat disampaikan kepada mahasiswa secara langsung maupun melalui Pembimbing 1 atau Pembimbing 2.
2. Sanksi pelanggaran **sedang** yang berupa pengurangan nilai diputuskan oleh Pusat KKN DPPM UII melalui rapat internal. Surat Keputusan dimaksud dapat disampaikan kepada mahasiswa secara langsung maupun melalui Pembimbing 1 atau Pembimbing 2.
3. Sanksi pelanggaran **berat** dapat diputuskan oleh DPPM melalui rapat internal Pusat KKN UII Surat Keputusan dimaksud dapat disampaikan kepada mahasiswa secara langsung maupun melalui Pembimbing 1 atau 2.

Pasal 7
Penutup

Apabila ditemukan permasalahan yang belum diatur dalam Buku Pedoman KKN UII ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan persetujuan Dosen Pembimbing dan Pusat KKN UII.

LAMPIRAN

Lampiran 1.
FORMAT LAPORAN KKN (Program Unit/Kelompok dan Individu).

Laporan ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 *portrait* serta mengikuti template sebagai berikut:

HALAMAN DEPAN (cover)
HALAMAN PENGESAHAN
INTISARI
IDENTITAS UNIT (Nama;Foto;NIM;Prodi/Fak;Nama Program)
DESKRIPSI PROGRAM (uraian program sesuai dengan luaran yang dihasilkan)
PELAKSANAAN PROGRAM (uraian proses pelaksanaan program yang disertai foto kegiatan/dokumen, mulai persiapan, pelaksanaan, evaluasi)

Lampiran2.
Contoh Format Halaman Depan (Cover).

D P P M UII

LAPORAN PENGABDIAN

.....(NAMA PROGRAM)

Disusun Oleh:

Nama DPL 1 dan NIDN

Nama DPL 2

Nama Mahasiswa

.....PRODI DPL 1

.....FAKULTAS DPL 1

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2022

Lampiran 3.

Contoh Format Lembar Pengesahan Laporan.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian
   a. Nama Program Pengabdian :
   b. Skema Pengabdian : Kuliah Kerja Nyata

2. Ketua Pengabdi
   a. Nama Lengkap dan Gelar : Nama DPL 1
   b. NIDN : (confirm DPL 1)
   c. ID Sinta : (confirm DPL 1)
   d. Jabatan Fungsional/Golongan : (confirm DPL 1)
   e. Fakultas/Jurusan : (confirm DPL 1)

3. Alamat Ketua Pengabdi
   a. Alamat Rumah : (confirm DPL 1)
   b. Telp/Hp : (confirm DPL 1)
   c. Email : (confirm DPL 1)

4. Anggota Pengabdi
   a. Nama Lengkap dan gelar : Nama DPL 2
   b. Nama dan NIM Mahasiswa : 1.
   : 2.
5. Lokasi Pengabdian :
6. Lama Pengabdian : 1 Bulan
7. Biaya yang diperlukan :

Yogyakarta,…....……

Mengetahui:	Ketua Pengabdi,
Kepala Pusat KKN	Nama DPL 1,
(dr. Edi Fitriyanto, M.Gizi)	(Nama dan Gelar)
NIK: 017110417	NIK:

Menyetujui,
Direktur DPPM UII,

(Dr. Eng. Hendra Setiawan, ST., MT)
NIK: 025200526

Lampiran 4.
Contoh Surat Keterangan Selesai Unit

KOP DESA/KELURAHAN
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

Kabupaten/Kota : _____
Kapanewon/Kemantren : _____
Desa/Kelurahan : _____
RW/Dukuh : _____

SURAT KETERANGAN
Nomor : ……

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : _____
Jabatan : Kepala Desa / Lurah
Alamat : _____
menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa KKN UII yang tersebut di bawah ini:
Nama : 1. ……
2. ……
3. dst.
Unit/Model : _____/Reguler

1. Dinyatakan selesai melaksanakan pengabdian masyarakat melalui Kuliah Kerja Nyata (KKN) di ……(*Tuliskan Lokasi*)……
2. Mahasiswa tersebut telah melaksanakan semua kegiatan yang telah direncanakan.
3. Mahasiswa tersebut tidak mempunyai tanggungan janji dalam bentuk apapun dengan masyarakat sasaran.
4. Mahasiswa tersebut tidak menyimpan, meminjam, membawa barang / berkas apapun milik masyarakat sasaran.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk menjadi periksa.

……, ...
Kepala Desa/Kelurahan

Lampiran 5.
FORMAT PROFIL POTENSI WILAYAH

Desa, perwujudan atau kesatuan geografi, sosial, ekonomi, politik serta kultural yang terdapat disuatu daerah yang mempunyai tingkat kepadatan rendah, yang merupakan salah satu unsure terkecil di wilayah Negara kesatuan republic Indonesia.

Profil Potensi Wilayah, gambaran menyeluruh tentang karakter desa/kelurahan yang meliputi data dasar keluarga, potensi SDA, SDM, kelembagaan, prasarana dan sarana serta pengembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi.

Potensi Wilayah, keseluruhan sumberdaya yang dimiliki atau digunakan oleh desa/kelurahan baik SDA, SDM dan kelembagaan maupun prasarana dan sarana untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat.

Isi Profi Potensi Wilayah, merupakan data potensi desa secara menyeluruh dan disajikan dalam bentuk **Infografis**.

Isi ringkasan profil potensi wilayah:

PROFIL POTENSI WILATAH	1. Cover	Menggambarkan tentang karateristik desa, bisa berupa foto, desain atau kalimat, dll
	2. Halaman Pengesahan	Halaman pengesahan profil desa oleh Pembimbing dan Kepala Wilayah
	3. Daftar isi	Berisi tentang hal – hal khusus yang bisa menarik minat pembaca untuk melihat isi dari buku profil desa
	4. Sambutan	Berisi sambutan dari kepala instansi setempat
	5. Potensi umum	Meliputi luas, batas wilayah, jumlah dusun, jumlah KK, topologi, iklim, kondisi geografis, jenis dan kesuburan tanah
	6. Sejarah Desa/Kelurahan	Menggambarkan ttg nilai history berdirinya desa tersebut
	7. Seni dan budaya	Menjelaskan seni dan budaya yang ada di desa tersebut

	8. SDA	Menggambarkan potensi kekayaan alam desa seperti keindahan alam, pertanian, perikanan, peternakan dll
	9. SDM	Menjelaskan jumlah KK, usia, mata pencaharian pokok, tingkat perekonomian, agama dan aliran kepercayaan, tenaga kerja, tingkat pendidikan dll
	10. Kelembagaan	Menjelaskan kelembagaan yang ada di desa, lembaga pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, lembaga pendidikan, lembaga adat, kelompok tani, dll
	11. Peta Akses	Menunjukan akses menuju ke desa baik secara umum ataupun detail
	12. Peta desa dan dusun	Menunjukan potensi yang ada di desa maupun di dusun, batas desa atau dusun dll
	13. Prasarana dan sarana	Menjelaskan prasarana dan sarana yang ada di desa, transportasi, komunikasi, prasarana irigasi, sarana pemerintahan, sarana ibadah, kesehatan, dll
	14. Permasalahan yang dihadapi	Menyimpulkan permasalahan yang di hadapi oleh pihak desa tentunya setelah dilakukan assement yang mendalam dan di dampingi dosen pembimbing lapangan
	15. Perencanaan penyelesaian permasalahan	Merencanakan suatu penyelesaian dari permasalahan yang dihadapi desa
	16. Rencana pengembangan kedepan	Menggambarkan perencanaan desa kedepannya baik perencanaan partisipasi bisa berupa desain, master plan, pengembangan kewirausahaan atau teknologi tepat guna

	17. dll	Bisa ditambah sesuai dengan kreatifitas dalam penyusunan profil desa

Penyusunan profil potensi wilayah, untuk menyusun profil harus melakukan observasi dan assesment secara berkala dengan melibatkan kelembagaan yang ada di desa dan masyarakat desa, sehingga dalam penyusunan profil desa mendapatkan basic data yang valid atau nyata dan dapat dipertanggung jawabkan.

Dengan tersusunnya profil potensi wilayah diharapkan dapat dipergunakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan untuk :

1. **Penetapan prioritas pembangunan**.
   Sesuai karateristik potensi unggulan desa yang tergambar dalam profil desa dapat menjadi dasar penetapan prioritas pembangunan di desa seperti desa home industri, desa nelayan, desa pesawahan, desa wisata, dll.
2. **Penentuan kawasan pengembangan desa/Kelurahan**
   Salah satu hasil pendataan profil desa adalah diketahuinya tipologi desa yang diperoleh dari hasil pengolahan data primer tentang potensi sumber daya alam sehingga dapat ditentukan potensi pengembangan desa ke depannya. Desa yang mempunyai tipolagi yang sama dapat diterapkan pembangunan berbasis kawasan.
3. **Pengembangan instrumen perencanaan pembangunan**
   Adanya tipologi desa akan membantu unit kerja lain diluar pemerintah desa untuk merumuskan instrumen perencanaan program pembangunan yang diarahkan kepeda masyarakat menjadi lebih tepat sasaran dan komprehensif.
4. **Pengembangan model pembangunan berdasarkan pendekatan partisipasif**
   Data profil desa selain memuat segala potensi juga memuat permasalahan dan kebutuhan masyarakat, berarti telah sejak awal masyarakat di ikut sertakan dalam proses perencanaan pembangunan.
5. **Pengembangan model kerjasama aparat dan masyarakat dalam pembangunan desa**
   Dengan tersusunnya profil desa dengan sendirinya aparat pemerintah akan mengetahui kondisi riil dari masyarakat, sehingga akan menjadi acuan dalam bertindak dan mencari solusi atas permasalahan yang ada. Dengan demikian terjalin kerjasama yang baik antara aparat dan masyarakat terutama dalam perencanaan pembangunan.

Adapun profil desa tersebut disusun dalam bentuk buku dengan ukuran 30 x 30 (dalam centimeter).

Lampiran 6.
Contoh Format Lembar Pengesahan Profil Potensi Wilayah

Mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama :
NIM :
Unit :
Perwakilan Desa/Kelurahan:

Setelah melalui proses validasi di hadapan kepala wilayah / instansi, serta pembimbingan dan pertanggungjawaban dihadapan DP, Profil Potensi Wilayah ini dapat **DISAHKAN**

……., ……2022

Mengetahui/Menyetujui

Kepala Desa / Lurah

……

DPL 1 DPL 2

…… ……

Lampiran7.
*) Contoh format bukti serah Profil Potensi Wilayah

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

Kabupaten/Kota : _____
Kapanewon/Kemantren : _____
Desa/Kelurahan : _____
RW/Dukuh : _____

BUKTI SERAH TERIMA

Mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama :
NIM :
Unit :
Perwakilan Desa/Kelurahan :

Telah menyerahkan *hard copy* Profil Potensi Wilayah Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia dengan jumlah 1 bendel untuk pemerintah Desa/Kelurahan

……, ……2022
Mengetahui,

Kepala Desa/Lurah

……