Kode Dokumen	:	BP-UII-DPPM-P.KKN-01
Versi/Revisi	:	II/4
Tanggal Berlaku	:	10 Juli 2023

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
SEMESTER GANJIL TA 2023/2024

M O D E L

REGULER

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 tujuh, juli 2023

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 vi
BAB 1 - PENDAHULUAN
1 Landasan Filosofis
1.1. Visi 1
1.2. Misi 1
1.3. Tujuan 1
1.4. Nilai 2
2 Landasan Yuridis 2
2.1. Kebijakan Mutu 2
2.2. Target Capaian Kinerja PUSAT KKN DPPM UII 2
3 Konsep KKN UII UII 3
3.1. Prinsip Dasar Pemberdayaan 3
3.2. Langkah-langkah Pendampingan 3
4 Capaian Pembelajaran KKN UII 4
5 Pengorganisasian 6
5.1. Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII 6
5.2. DPL 1 dan DPL 2 7
5.3. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab DPL 1, DPL 2, DPPM, Fak/Prodi, dan Pemerintah 7
6 Proses Pembimbingan 10
6.1. Bentuk Pembimbingan 10
6.2. Mekanisme Pembimbingan 10
6.3. Tujuan Pembimbingan 11
6.4. Target Pembimbingan 12
7 Peran Stakeholders KKN UII 12
7.1. Peran Mahasiswa 12
7.2. Peran DPL 1 12
7.3. Peran DPL 2 12
7.4. Peran Pusat KKN DPPM 12
7.5. Peran Pemerintah 13
7.6. Peran Lembaga Mitra KKN UII 13
7.7. Peran Masyarakat Sasaran KKN UII 13
7.8. Peran Monitoring dan Evaluasi Kedisiplinan 13

BAB 2 – PELAKSANAAN
1. Pengantar 14
2. Lingkup Kerja 15
3. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa 15
   3.1 Program Individu 15
   3.2 Program Unit/Kelompok 15
   3.3 Kegiatan Bantu 15
   3.4 Kegiatan Tingkat Desa 16
4. Volume Kegiatan 16
5. Tahapan Pelaksanaan 17
   5.1 Observasi 18
   5.2 Penyusunan rencana program dan kegiatan bersama masyarakat 19
   5.3 Sosialisasi rencana kegiatan 19
   5.4 Pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat 19
   5.5 Laporan dan Responsi 20
6. Penilaian 20
   6.1 Metode Penilaian 20
   6.2 Penilaian Program Kegiatan KKN UII 21
   6.3 Aspek aspek Penilaian KKN UII 21
7. Pedoman Penilaian 22
   7.1 Pedoman Penilaian dari Pembimbing, Pusat KKN dan Antar Teman 22
   7.2 Pedoman Penilaian dari tokoh masyarakat 22
8. Prosedur Pengambilan Sertifikat KKN 23

BAB 3 – KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA 24
   3.1 Kewajiban Mahasiswa 24
   3.2 Hak Mahasiswa 25

BAB 4 - TATA TERTIB
1. Pasal 1 Ketentuan Umum 26
2. Pasal 2 Bentuk Bentuk Pelanggaran 27
3. Pasal 3 Sanksi-sanksi 32
4. Pasal 4 Prosedur Penjatuhan Sanksi 33
5. Pasal 5 Penutup 33

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 (DESA)

Lampiran 6: Contoh Format Lembar Pengesahan Profil Potensi Wilayah
Lampiran 7: Contoh format bukti serah terima Profil Potensi Wilayah ke Desa/Kelurahan
Lampiran 8: Contoh format bukti serah terima Profil Potensi Wilayah ke Kecamatan/Kapanewon

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

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) ini pada waktu yang direncanakan.

Buku Pedoman KKN UII edisi ke enam puluh tujuh ini merupakan pedoman sebagai dasar pelaksanaan KKN Reguler. Kuliah kerja Nyata di Universitas Islam Indonesia merupakan mata kulih wajib universitas, yang dilaksanakan 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. Kegiatan ini berbasis pada lokasi dengan program pemberdayaan, dan dakwah Islamiyah dengan luaran laporan pengabdian dan profil potensi wilayah(desa) 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, kewajiban dan hak mahasiswa, 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, 10 Juli 2023
Direktur

Ir. Siswoyo, ST., M.Sc.ES., PhD

BAB I
PENDAHULUAN

1. Landasan Filosofis

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 Misi

Menegakkan wahyu Ilahi dan sunnah Nabi sebagai sumber kebenaran mutlak serta rahmat bagi alam semesta, dan mendukung cita-cita luhur dan suci bangsa Indonesia dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui upaya membentuk tenaga ahli dan sarjana muslim yang bertakwa, berakhlak, terampil, berilmu amaliah dan beramal ilmiah, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni yang berjiwa agama Islam, membangun masyarakat dan negara Republik Indonesia yang adil dan makmur berdasar Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang diridhai Allah SWT. Serta mendalami, mengembangkan, dan menyebarluaskan pemahaman ajaran agama Islam untuk dihayati dan diamalkan oleh warga Universitas dan masyarakat pada umumnya.

1.3 Tujuan

Sebagaimana tertuang dalam Pasal 9 ayat (1) Statuta UII Tahun 2017, maka tujuan universitas adalah sebagai berikut.

1. Membentuk cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai ilmu keislaman dan mampu menerapkan nilai-nilai islami serta berdaya saing tinggi;
2. Membentuk cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai ilmu keislaman dan mampu menerapkan nilai-nilai islami serta berdaya saing tinggi;
3. Melahirkan pemikir-pemikir yang dapat membumikan konsep rahmatan lil alamin;
4. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, sastra, dan seni yang berjiwa Islam;
5. Berperan aktif membangun masyarakat dan negara Republik Indonesia yang adil dan makmur serta mendapat ridha Allah SWT.; dan
6. Mendalami, mengembangkan, dan menyebarluaskan pemahaman ajaran agama Islam untuk dipahami, dihayati dan diamalkan oleh warga Universitas dan masyarakat.

1.4 Nilai

Nilai Dasar UII termuat dalam Pasal 7 Statuta UII Tahun 2017 yang menyatakan bahwa Nilai Dasar Universitas adalah perpaduan antara nilai pengabdian (ibadah) dan nilai keunggulan (ekselensi), yang mencakup hal-hal berikut.

(1) Nilai pengabdian (ibadah) mencakup
   a. Keimanan, keislaman;
   b. Ihsan (ikhlas, amanah);
   c. Jujur (tanggung jawab);
   d. Qanaah (komitmen, sabar, sidik)
   e. Ukhuwah (kerjasama, toleran); dan
   f. Pelayanan (perlindungan, tabligh).

(2) Nilai keunggulan mencakup:
   a. Inovatif (kreatif, cerdas, fathanah);
   b. Disiplin (kerja keras);
   c. Proaktif;
   d. Terbuka;
   e. Efisien dan efektif; dan
   f. Integratif.

2. Landasan Yuridis

Dasar dari pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesian adalah:

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Universitas No.2 tahun 2017 tentang proses pendidikan dan pembelajaran di lingkungan Universitas Islam Indonesia.
3. Peraturan Rektor No. 7 tahun 2018 tentang Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas dan Mata Kuliah Wajib Universitas

2.1 Kebijakan Mutu

Universitas Islam Indonesia sebagai universitas yang memiliki keunggulan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, serta dakwah islamiyah, dan menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi, menguasai serta mengamalkan ilmu dan nilai keislaman, setingkat universitas berkualitas di negara maju

2.2 Target Capaian Kinerja PUSAT KKN DPPM UII

1. DPL dengan nilai kinerja ≥ 3,0 (skala 0 s.d 4) minimal 90%.
2. Rata-rata penilaian masyarakat terhadap program KKN minimal 3,5.
3. Nilai rata-rata indeks kepuasan mahasiswa terhadap layanan pusat KKN minimal 3,25.
4. Nilai rata-rata indeks kepuasan DPL terhadap layanan pusat KKN minimal 3,25.

5. Mahasiswa Lulus KKN dengan nilai A minimal 90%.

3. Konsep KKN UII

KKN UII adalah mata kuliah wajib yang memberikan pengalaman belajar multidisiplin kepada mahasiswa dengan memadukan Catur Dharma UII dalam bentuk praktik lapangan melalui kegiatan pemberdayaan masyarakat yang menghasilkan kontribusi nyata terhadap kemajuan masyarakat.

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 pemberdayaan 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 dan Kolaboratif

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. Selain itu mahasiswa harus memberikan

rekomendasi terkait keberlanjutan program baik kepada pemerintah desa maupun kepada DPPM 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 DPL di Masyarakat

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

3.2.2 Menyusun Program Bersama DPL

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 DPL 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:
CPMK 1: Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah dan potensi di masyarakat serta merumuskan alternatif solusinya.

CPMK 2: Mahasiswa mampu merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi program yang melibatkan pemangku kepentingan yang relevan.
CPMK 3: Mahasiswa mampu bekerja mandiri dan bekerja sama mengembangkan suasana kolaboratif dalam tim selama kegiatan KKN.
CPMK 4: Mahasiswa mampu melakukan dakwah Islamiyyah *bilhal* atau *bilkhitabah* atau *bil-kitabah*.

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

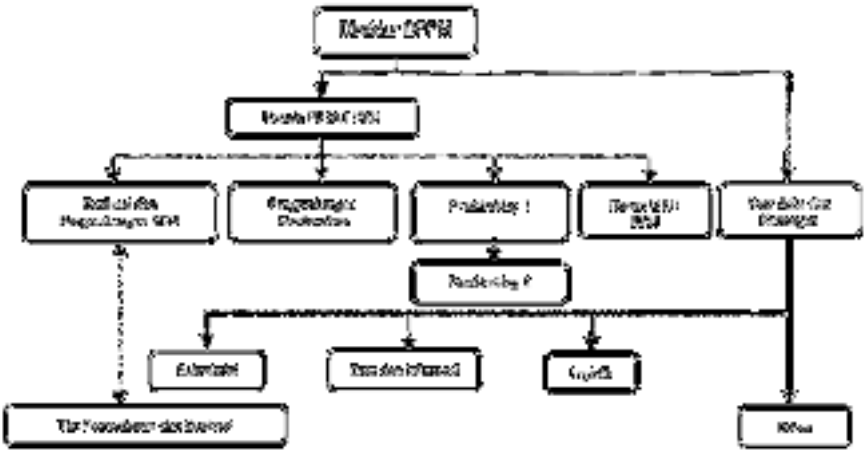
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Indikator	Penugasan/ Penilaian/ Pengukuran/ Evaluasi	Penilai
Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah dan potensi di masyarakat serta merumuskan alternatif solusinya.	Mahasiswa mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai kondisi masyarakat berdasarkan sumber yang valid.	Observasi/ Lembar Hasil Observasi (LHO).	DPL
	Mahasiswa dapat mengidentifikasi dan memetakan masalah di masyarakat dengan benar.		
	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.		
Mahasiswa mampu merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi program yang melibatkan pemangku kepentingan relevan.	Mahasiswa mampu merumuskan program-program sesuai bidang ilmu yang dimiliki berdasarkan hasil observasi.	Lembar Hasil Observasi (LHO).	DPL
	Mahasiswa dapat menjalin kerjasama dengan masyarakat dalam merencanakan program pemberdayaan masyarakat.	Lembar Hasil Observasi (LHO).	DPL
	Mahasiswa mampu melaksanakan program yang telah direncanakan.	Buku Catatan Kegiatan Harian, Matrik Program.	DPL
	Mahasiswa mampu mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan program yang telah dilaksanakan	Laporan Program (individu) dan Responsi.	DPL

Mahasiswa mampu bekerja mandiri dan bekerja sama mengembangkan suasana kolaboratif dalam tim selama kegiatan KKN	Mahasiswa mampu bekerjasama secara sinergis (interdisipliner) dalam pembuatan program unit berdasarkan hasil observasi	Laporan Hasil Observasi (LHO) kelompok, Matriks Program	DPL
	Mahasiswa mampu menjalankan program unit yang telah dirancang secara sistematis dan terkontrol	Buku Harian, Matriks Program	DPL, Teman Unit
Mahasiswa mampu melakukan dakwah Islamiyyah *bilhal* atau *bilkhitabah* atau *bil-kitabah*	Mahasiswa mampu menunjukan kesungguhan dalam menegakan kedisiplinan dalam berperilaku dan berkegiatan di lingkungan masyarakat lokasi KKN	Pengisian buku harian dan presensi, lembar penilaian individu	DPL, Masyarakat, Teman Unit
	Mahasiswa menampilkan diri sebagai sosok muslim dengan berbusana sopan, rapi dan sesuai ketentuan syariat Islam selama proses KKN berlangsung	Pengamatan, lembar penilaian individu)	DPL, Masyarakat, Teman Unit
	Mahasiswa mampu menunjukan akhlak –al-karimah dalam bersikap dan perilaku kepada teman, DPL dan masyarakat	Pengamatan, lembar penilaian individu	DPL, Masyarakat, Teman Unit
	Mahasiswa mampu melaksanakan shalat fardhu secara berjamaah	Pengamatan, lembar penilaian individu	DPL, Masyarakat, Teman Unit

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, dan Dosen Pembimbing Lapangan. Direktur DPPM UII sebagai penanggungjawab KKN UII yang pelaksanaannya diarahkan dan dikendalikan oleh Kepala PUSAT KKN. Untuk mewujudkan kelancaran pelaksanaan 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 DPL 1 dalam melakukan proses edukasi mahasiswa KKN.

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

Tabel 1.2 Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab DPL 1, DPL 2, DPPM, Fak/Prodi, dan Pemerintah

No	Tugas	DPL 1	DPL 2	DPPM	DPPAI	Pemerintah
	Persiapan Penerjunan					
1	Persiapan administrasi dan logistic			**x**		
2	PKD 2 (Pesantrenisasi Pra KKN)			**x**	**x**	
3	Pembekalan Kefakultasan			**x**		
4	Pembekalan Kewilayahan					**x**
5	Persamaan Persepsi DPL 1 dan DPL 2	**X**	**x**	**x**		
6	Pembekalan administrasi dan logistik KKN (penjelasan tentang: buku pedoman,	**X**	**x**	**x**		

	teknik observasi, penyusunan program dan kegiatan, sosialisasi program, penyusunan proposal dan menjalin kerjasama).					
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.	**x**	**x**			
3	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti pendampingan mahasiswa pada saat (a) penerjunan, (b) penempatan, (c) observasi, (d) sosialisasi program, (e) koordinasi tingkat desa, dan (f) 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, membuat proposal kegiatan, menyusun laporan akhir, merekap kegiatan dan pemanfaatan dana oleh mahasiswa.	**x**	**x**			
7	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti	**x**	**x**			

	pembimbingan, pengarahan, dan pengendalian mahasiswa KKN untuk menyusun laporan akhir, merekap kegiatan, penggalian dan pemanfaatan dana oleh mahasiswa sebelum diperiksa oleh DPL 1.					
8	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti dalam mengurus penilaian dari: (a) tokoh masyarakat, dan (b) antar teman dalam bentuk *hard* dan *soft copy* dan menyerahkannya kepada DPPM.	**X**	**x**			
9	Melaksanakan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti dalam kegiatan responsi mahasiswa KKN.	**X**				
10	Terlibat secara aktif dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi responsi yang dilaksanakan oleh DPL 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 bertanggung jawab 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			**x**		

	lalu melaporkan hasilnya kepada DPPM.					
16	Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi kedisiplinan mahasiswa KKN.	**x**	**x**			
17	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu pada pembimbingan lapangan, pemantauan dan evaluasi kedisiplinan mahasiswa.			**x**		

Keterangan:
x = tugas, wewenang, dan tanggung jawab

6. Proses Pembimbingan

Pembimbingan mahasiswa yang berkualitas oleh DPL 1 dan DPL 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 DPL 1 dan DPL 2 secara garis besar dikelompokkan menjadi:

1. **Pembimbingan awal** yang terdiri atas penjelasan tentang buku pedoman, teknik observasi, penyusunan program, sosialisasi program, penyusunan proposal, dan menjalin kerjasama.
2. **Pembimbingan proses** adalah bimbingan selama pelaksanaan program KKN UII baik di lokasi maupun di kampus.
3. **Pembimbingan akhir** adalah bimbingan evaluasi program dan penyusunan laporan kegiatan.

6.2. Mekanisme Pembimbingan

Untuk kelancaran kegiatan pembimbingan oleh DPL 1 dan DPL 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, sensitivitas terhadap lingkungan, dan sopan santun,

pentingnya bersosialisasi dengan masyarakat) dengan jadwal yang sudah ditentukan. Jadwal dan tempat pertemuan didasarkan atas kesepakatan antara mahasiswa dan DPL 1 dan atau DPL 2.

3. Mendampingi mahasiswa pada saat (a) penerjunan, (b) penempatan, (c) observasi di lokasi, (d) sosialisasi program, (e) koordinasi desa, dan (f) penarikan mahasiswa.
4. Mengevaluasi hasil observasi mahasiswa terhadap permasalahan dan potensi yang ditemukan di lokasi, dan memberikan arahan untuk langkah-langkah berikutnya.
5. Melaksanakan koordinasi desa sebanyak 2 kali.
6. Melakukan kunjungan ke lokasi secara merata di setiap unit sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
7. Melakukan pemeriksaan, pembimbingan lapangan, dan melaporkan perkembangannya pada pertemuan koordinasi yang diselenggarakan oleh Pusat KKN.
8. Melakukan bimbingan penyusunan laporan akhir.
9. Melakukan responsi dan memberi penilaian kinerja selama mengikuti kegiatan KKN UII.
10. 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 DPL 1 dan DPL 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, sensitivitas 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 DPL 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 DPL 2

1. Sebagai mitra DPL 1 dalam membimbing mahasiswa melaksanakan KKN UII khususnya berkaitan dengan teknis dan administrasinya.
2. Sebagai pembantu DPL 1 dalam memecahkan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan KKN UII.
3. Sebagai pembantu DPL 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 penyelenggaraan 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
3. Sebagai penilai terhadap kinerja mahasiswa KKN UII.

7.7. Peran Masyarakat Sasaran KKN

Selama pelaksanaan program KKN UII masyarakat berperan sebagai subjek aktif 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

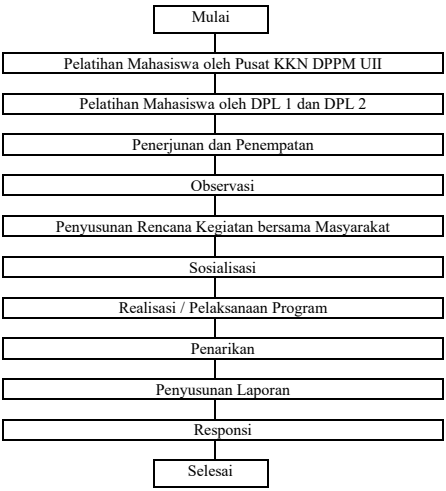
1. Sebagai pengontrol yang memantau dan mengevaluasi kedisiplinan mahasiswa di lokasi sesuai dengan jadwal.
2. Sebagai administrator yang (a) memeriksa semua berkas administrasi yang dilakukan oleh mahasiswa, yaitu: Buku Catatan Kegiatan Harian, Surat Ijin Meninggalkan Lokasi, Lembar Presensi, dan berkas 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

1. Pengantar

KKN UII Model Reguler dilaksanakan selama 32 hari kalender secara berkesinambungan. Selama berkegiatan mahasiswa tinggal di lokasi KKN. Aktivitas selama di lokasi meliputi: (a) perencanaan yang berupa koordinasi, sosialisasi dan persiapan segala kebutuhan yang diperlukan selama menjalankan program; (b) pelaksanaan program. 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. Oleh karena itu, setelah penempatan, mahasiswa diperbolehkan melakukan aktivitas di luar lokasi dengan izin DPL.

Untuk mengendalikan kegiatan mahasiswa selama KKN, pihak-pihak yang terkait (DPL, Pemerintah Desa, dan Mahasiswa) akan mengadakan pertemuan koordinasi yang dijadwalkan secara periodik. Semua mahasiswa KKN dalam satu unit di desa/kalurahan wajib mengikuti semua kegiatan koordinasi tingkat desa yang diselenggarakan oleh koordinator desa dan mengundang perwakilan tokoh masyarakat tingkat dukuh di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN UII serta DPL 1 dan/atau DPL 2. Adapun urutan proses seluruh kegiatan KKN UII adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Bagan Alir Kegiatan KKN UII Reguler

2. Lingkup Kerja

Lingkup kerja KKN UII Model Reguler mengacu pada rencana strategis (renstra) pengabdian masyarakat 2021-2025.

3. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa

Untuk mewujudkan pengorganisasian pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa tingkat Desa diperlukan suatu forum komunikasi antara unit dalam satu desa. Forum ini disebut Forum Koordinasi Desa, disingkat KORDES. Sedangkan pengorganisasian pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa tingkat unit dikoordinir oleh Ketua unit.

Menurut **pengorganisasian**, program dan kegiatan mahasiswa KKN UII Model Reguler dapat dibedakan menjadi program **Pokok** yaitu program **Individu** dan program **Unit/Kelompok.** Kemudian untuk kegiatan ada kegiatan **Bantu** dan kegiatan **Desa.**

3.1. Program Individu

Adalah program wajib yang harus dilaksanakan setiap mahasiswa, dan yang bersangkutan harus bertanggung jawab secara penuh dari perencanaan hingga pelaksanaan programnya. Selain itu, setiap mahasiswa harus mempunyai program individu yang berbeda, yaitu: program pemberdayaan sesuai dengan kompetensi prodi. Untuk program Individu, volume jam yang harus dipenuhi adalah **38 jam efektif**, sesuai dengan kompetensi *(ability)*. Luaran (*outcome*) dari pelaksanaan program individu ini adalah laporan kegiatan pengabdian masyarakat (format terlampir).

3.2. Program Unit

Program unit adalah program yang disusun dan dilaksanakan oleh unit. Program unit ada dua program yaitu program bertemakan dakwah islamiyah dan program umum yang dapat mendukung program desa. Program Unit ini dilaksanakan oleh mahasiswa se-unit maksimal **52 jam**. Luaran (*outcome*) program unit adalah laporan kegiatan pengabdian tingkat unit.

3.3. Kegiatan Bantu

Kegiatan bantu mahasiswa meliputi:

1. Kegiatan untuk membantu masyarakat misalnya, kerja bakti, ta'ziah, pertemuan rutin warga, karang taruna, dan semacamnya.
2. Kegiatan untuk membantu program teman satu unit.

3.4. Kegiatan Tingkat Desa

Merupakan kegiatan yang menjadi tanggung jawab seluruh unit/kelompok dalam satu 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 mempunyai luaran (*outcome*) dari pelaksanaan program ini adalah Profil Potensi Wilayah (format terlampir) dokumen Profil Potensi Wilayah bisa didukung dari program unit/individu.

4. Volume Kegiatan

Volume kegiatan mahasiswa merupakan proporsi volume kegiatan antara Program Pokok dan Kegiatan Bantu sebanyak **150 jam**. Jumlah waktu **150 jam,** proporsi untuk **Program Individu** dan **Program Unit** adalah **90 jam program pokok** dan untuk ***Kegiatan Bantu*** adalah ***60 jam kegiatan***.

Tabel 2.1 Distribusi Jam Kegiatan Reguler

Sifat	**Jam Pokok**	**Jam Bantu**
Prapelaksanaan:		
Individu	6 Jam	
Unit	7 Jam	
Operasional/Pelaksanaan:		
Individu	32 Jam	
Unit	45 Jam	
Antar teman		30 Jam
Kemasyarakatan		30 Jam
Jumlah:	90 Jam	60 Jam
Total:	150 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	30
Jam Bantu Teman	30
Pasca Pelaksanaan: Penyusunan Laporan	8
Jumlah:	**150**

Waktu selama 150 jam dihitung sebagai jam kerja efektif ketika melaksanakan program bersama masyarakat. Sedangkan waktu untuk persiapan tempat, pembelian dan atau pencarian bahan, mencari dan menghubungi narasumber, pembuatan makalah atau modul, pembuatan distribusi undangan, **tidak dapat dihitung sebagai jam kegiatan**, kecuali saat mahasiswa sebagai penanggungjawab kegiatan melakukan antar jemput narasumber, maka dapat dihitung jam efektifnya maksimal 1/2 dari jumlah jam antar jemputnya.

5. Tahapan Pelaksanaan

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

Tabel 2.3 Tahapan Pelaksanaan KKN UII Reguler

Minggu	Tahap/Kegiatan	Ket.
Ke-1	**1. Observasi bersama masyarakat** 1.1. Komunikasi awal dan kesepakatan tahapan proses kegiatan. 1.2. Pengumpulan data dan informasi di lokasi KKN UII.	Mhs sudah menginap
	2. Penyusunan Program Bersama Pembimbing 1&2 2.1. Identifikasi masalah (analisis kondisi wilayah) 2.2. Identifikasi potensi 2.3. Identifikasi program 2.4. Merumuskan tujuan 2.5. Penyusunan Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) (tahapan proses pelaksanaan kegiatan)	Mhs sudah menginap
Ke-2	**3. Sosialisasi Rencana Kegiatan.** Kesepakatan program dan kegiatan antara mahasiswa dan masyarakat (waktu, dana, tahapan pelaksanaan)	Mhs sudah 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 laporan kegiatan pengabdian masyarakat (unit) 4.5. Menyusun Profil Potensi Wilayah (desa)	Mhs sudah 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	Mhs sudah kembali

5.1 Observasi

5.1.1 Tujuan

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

5.1.2 Sasaran

1. Tokoh formal

Tokoh formal adalah pejabat yang memiliki kewenangan secara formal di dalam 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

Dalam melaksanakan observasi bisa menggunakan metode pengamatan langsung, pengukuran, wawancara dengan masyarakat sasaran.

5.2 Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan bersama masyarakat

Penyusunan rencana kegiatan dilakukan dalam 2 tahap: (a) tahap diskusi dengan Pembimbing 1 dan atau Pembimbing 2, dan (b) tahap diskusi dengan masyarakat. Secara teknis mahasiswa melakukan diskusi penyusunan Rencana Program dengan Pembimbing 2 baru kemudian Unit dengan diwakili pengurus unit (didampingi oleh Pembimbing 2) mendiskusikan program secara umum dan kegiatan Unit serta program *scope* Desa (jika diperlukan dengan Pembimbing 1). Diskusi dengan Pembimbing 1 dan/atau Pembimbing 2 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, maka **harus mendapat izin tertulis dari DPL 1.**

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** yang melibatkan seluruh komponen masyarakat

yang dijadwalkan secara periodik, dalam bentuk **koordinasi tingkat desa (kordes)**. Kordes diselenggarakan oleh mahasiswa dengan mengundang DPL 1 dan/atau DPL 2, perwakilan tokoh masyarakat tingkat dukuh, serta perwakilan mahasiswa dari masing-masing unit. **Pada *event* ini,** DPL 2 berkoordinasi dengan DPL 1 mendesain suatu program yang berskala desa yang pelaksanaannya melibatkan mahasiswa, dan pada kordes berikutnya sebagai media pelaporan dan evaluasi perkembangan pelaksanaan program di tingkat dusun dan desa.

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 Pembimbing 1 dan atau Pembimbing 2 dan disahkan oleh Pembimbing 1. Proposal yang dibuat harus dapat menjelaskan berbagai hal yang berkaitan dengan rencana kegiatan mahasiswa (format terlampir).

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 Dukuh setempat yang diketahui Kepala Desa/Lurah (format terlampir), Surat Keterangan Selesai diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan untuk persyaratan pembuatan 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 Dosen Pembimbing lapangan (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 1, maksimal 2 (dua) minggu setelah penarikan**. Apabila laporan belum terkumpul maka nilai tidak diposting ke *gateway*. *Soft copy* berisi laporan seluruh program KKN UII baik individu, unit, satu naskah publikasi dan profil potensi wilayah.

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 (desa) oleh DPL 1.

6. Penilaian

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

6.1 Metode Penilaian

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

6.2 Penilai program kegiatan KKN UII, terdiri dari:

1. DPL 1
3. Pusat KKN
4. Tokoh Masyarakat (tokoh masyarakat formal dan atau informal)
5. 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 mengidentifikasi 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 sunnah) 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 KETERAMPILAN, 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 2 Tahun 2017 tentang penilaian hasil belajar. Penilaian dilakukan oleh DPL 1, 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, Pusat KKN 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

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

9. Prosedur Penyampaian ketidakpuasan Nilai

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

1. Nilai sudah diposting di UII gateway mahasiswa.
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 diposting di UII gateway mahasiswa.
4. Pusat KKN akan memberi jawaban ketidakpuasan nilai paling lambat 2 (dua) minggu setelah surat pengaduan masuk ke Pusat KKN.

BAB III
KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA

3.1. Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban mahasiswa selama mengikuti Kuliah Kerja Nyata meliputi,

3.1.1. 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 ketentuan yang berlaku di UII.**
c. **Wajib menjaga etika dalam menggunakan medsos dengan menggunakan bahasa yang baik, menghindari penyebaran SARA, menghindari berbagai bentuk praktik politik, menghindari hal hal tentang pornografi, menghindari bentuk aksi kekerasan, mengkroscek kebenaran berita, menghargai karya orang lain.**
d. Wajib menjaga sopan santun, adat istiadat dan menjunjung tinggi norma-norma masyarakat setempat.
e. Wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan lingkungan di Wilayah KKN, sepanjang tidak melanggar tuntunan agama Islam.
f. Wajib menjaga norma-norma masyarakat dengan tidak diperbolehkan melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat merusak Ukhuwah Islamiyah dan persatuan bangsa.
g. **Wajib menjaga norma-norma hukum dengan tidak diperbolehkan membawa, memiliki, menyimpan, memperdagangkan, mengedarkan dan menggunakan minuman keras dan atau obat-obatan terlarang dan atau sejenisnya.**

3.1.2. 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 DPL 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 Pembimbing.
e. Wajib melaksanakan semua program dan kegiatan KKN di **Lokasi** yang telah ditentukan DPPM pada saat penempatan kecuali ada kegiatan penting yang secara terpaksa dilakukan di luar Lokasi maka harus mendapat **persetujuan secara tertulis dari DPL.**
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 KORDES dengan ketentuan dua kali pada masa penempatan setiap dua minggu sekali.
h. Seluruh anggota unit wajib melaksanakan pamitan secara formal di tingkat wilayah kerja unit masing-masing setelah seluruh kegiatan dinyatakan selesai.
i. Koordinator Desa wajib melaksanakan pamitan secara formal di tingkat desa pada akhir masa penempatan.
j. Seluruh anggota unit wajib mengikuti acara penarikan yang diselenggarakan oleh Pusat KKN DPPM UII dengan Pemerintah Kecamatan/Desa setempat.

3.1.3. Kewajiban Setelah Penarikan Dari Lokasi

a. Wajib mengikuti kegiatan responsi yang diadakan oleh DPL.
b. 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 dan Camat).
c. Wajib mengumpulkan laporan dalam bentuk *soft copy* di *up-load* ke *link* pengumpulan laporan dan luaran KKN 67 yang disediakan oleh Pusat KKN DPPM UII. Setelah mendapat pengesahan dari DPL pada saat responsi. Laporan berisi seluruh kegiatan dalam unit baik program unit maupun individu.

Nilai akan dikeluarkan setelah seluruh kewajiban point a, b, c, di atas telah diserahkan mahasiswa ke Pusat KKN DPPM UII selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Sidang Penetapan Nilai.

3.1.4 Kewajiban Administrasi:

a. Wajib menandatangani atau paraf pada Daftar Hadir Harian yang telah disediakan pada setiap tenggang waktu yang telah ditentukan atas keberadaannya di Lokasi.
b. Wajib mengisi Laporan Hasil Observasi (LHO) sampai dengan tahapan Rencana Kerja Tindak lanjut (RKTL) dan disahkan oleh DPL.
c. Wajib mengisi Surat Ijin Meninggalkan Lokasi (SIM L) ketika akan meninggalkan Lokasi, baik untuk kepentingan pribadi (cuti) atau kepentingan program.
d. Wajib meninggalkan dan menempelkan Daftar Hadir Harian dan Matriks program dan kegiatan di pondokan.
e. Wajib meninggalkan Buku Catatan Kegiatan Harian di pondokan, kecuali saat melaksanakan program dan kegiatan.
f. Wajib mencatat semua kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan KKN dalam Buku Catatan Kegiatan Harian.
g. Wajib mengisi Buku Catatan Kegiatan Harian dan paraf masyarakat sasaran secara langsung setiap kegiatan selesai dilaksanakan.
h. 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.
i. Wajib mempergunakan seluruh dana supporting program dari DPPM untuk kegiatan KKN serta mempertanggungjawabkannya kepada Pembimbing dan Pusat KKN DPPM UII dalam bentuk Laporan Rekapitulasi Dana.

j. Wajib mempergunakan seluruh dana yang diperoleh dari pihak luar untuk kegiatan KKN serta mempertanggungjawabkannya kepada Pembimbing dan dilaporkan ke Pusat KKN DPPM UII dalam bentuk dokumen tertulis.
k. **Wajib bagi individu** membuat laporan program individu (format laporan terlampir).
l. **Wajib** membuat Profil Potensi Wilayah dengan cara membentuk Tim Kerja yang anggotanya berasal dari perwakilan mahasiswa tiap unit yang memiliki kompetensi. (format profil potensi wilayah terlampir).

3.1.4. Kewajiban Unit

a. **Wajib bagi unit** membuat laporan program unit (format artikel terlampir).
b. **Wajib bagi unit** menyerahkan berita acara penyerahan bantuan untuk pemilik pondokan.

3.2. Hak mahasiswa

Hak mahasiswa selama mengikuti Kuliah Kerja Nyata meliputi:

3.2.1. Hak Mendapatkan Informasi dan Pelayanan

a. Mahasiswa berhak mendapatkan informasi pendaftaran dan pelaksanaan KKN melalui media web. dppm.uii.ac.id, spanduk di lingkungan Universitas Islam Indonesia, informasi secara langsung melalui nomor layanan KKN.
b. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan KKN secara langsung di kantor pelayanan KKN DPPM sesuai dengan jam kerja, pelayanan melaui nomor layanan KKN dan email.

3.2.2. Hak Mendapatkan Perlindungan

a. Mahasiswa berhak mendapatkan jaminan perlindungan asuransi kecalakaan selama mengikuti KKN.
b. Mahasiswa berhak mendapatkan perlindungan keamanan dari instansi terkait selama tinggal di lokasi KKN.

3.2.3. Hak Mendapatkan Bimbingan dan Pendampingan

a. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan selama mengikuti KKN dari DPL yang meliputi, bimbingan awal kampus sebelum terjun ke lokasi, bimbingan lokasi (penyusunan program), bimbingan penyusunan laporan dan luaran KKN.
b. Mahasiswa berhak mendapatkan pendampingan dalam kegiatan penerjunan, observasi, sosialisasi program, kordes, pamitan dari DPL.

3.2.4. Hak Mendapatkan Penilaian

a. Mahasiswa berhak mendapatkan penilaian setelah mengikuti KKN dari antar teman dan DPL.
b. Mahasiswa berhak mendapatkan nilai akhir KKN melalui proses sidang yudisium penetapan nilai KKN.
c. Mahasiswa berhak mengajukan komplain nilai KKN sesuai dengan prosedur yang sudah diatur dalam buku pedoman KKN.

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 yang dikategorikan sebagai pelanggran ringan.
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 yang dikategorikan sebagai pelanggaran sedang.
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 yang dikategorikan sebagai pelanggaran berat.
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/Kelurahan dimana masyarakat sasaran berada.
9. Koordinasi Desa (KORDES) adalah forum komunikasi antara unit dalam satu desa, beranggotakan perwakilan mahasiswa tiap unit.
10. Masa pelaksanaan adalah rentang waktu dari sejak penempatan 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 teman 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
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 Pembimbing 1 dan Pembimbing 2	√	√	
b	**Matrik program meliput:** 1) Tidak melakukan pengisian Matrik Program dan mengesahkannya kepada Pembimbing 2) Tidak menempelkan Matrik Program di pondokan atau posko mahasiswa. 3) 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.**		√	
e	**Daftar Hadir Harian di Lokasi meliput:** 1) **Tidak dapat menunjukkan** Daftar Hadir Harian di pondokan 2) Tidak menempelkan Daftar Hadir Harian Mahasiswa di pondokan/posko KKN. 3) **Tidak menandatangani** atau paraf pada Daftar Hadir Harian yang telah disediakan pada setiap tenggang waktu yang telah ditentukan atas keberadaannya di lokasi **1 (satu) hari** tanpa disertai Surat Ijin Meninggalkan Lokasi. 4) **Tidak menandatangani** atau paraf pada Daftar Hadir Harian Mahasiswa yang telah disediakan pada setiap tenggang waktu yang telah ditentukan atas keberadaannya di lokasi **1 (satu) hari** dan atau lebih tanpa disertai Surat Ijin Meninggalkan Lokasi.	√ √ √	√	
f	**Surat ijin Meninggalkan Lokasi:** 1) **Tidak dapat menunjukkan** Bendel Surat Ijin Meninggalkan Lokasi di pondokan 2) Tidak mengisi Surat Ijin Meninggalkan Lokasi bagi yang akan meninggalkan Lokasi dengan alasan apapun (alasan program maupun alasan pribadi) 3) Tidak mengisi Surat Ijin Meninggalkan Lokasi secara lengkap terutama **jam berangkat** dari lokasi dan **jam rencana kembali** ke lokasi. 4) Tidak memintakan paraf kepada tokoh masyarakat atau tuan rumah pondokan atau warga setempat yang mewakili tokoh masyarakat setempat dan bukan oleh mahasiswa.	√	√ √ √	
g	Melakukan segala bentuk kegiatan yang dianggap sebagai suatu tindakan 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.		√	
h	Melakukan segala bentuk kegiatan yang dianggap sebagai suatu tindakan **kealpaan** yang terkait dengan penulisan buku catatan kegiatan harian, daftar hadir harian, daftar peserta kegiatan mahasiswa, surat ijin meninggalkan lokasi dan semua form administrasi KKN yang telah diberikan kepada mahasiswa.	√		

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 me langgar 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 Pembimbing 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	Tidak melaksanakan program dan kegiatan KKN di **lokasi** yang telah ditentukan Pusat KKN DPPM UII dengan alasan apapun tanpa ada **persetujuan tertulis** dari DPL.	√		
e	**Kehadiran di lokasi meliputi:** 1) **Tidak hadir dan menginap** dilokasi tanpa disertai Surat Ijin dari Pembimbing 1 dan pembimbing 2 2) **Tidak mematuhi ijin** yang telah diajukan atau ditetapkan pada saat meninggalkan Lokasi 3) **Tidak mendapatkan ijin** meninggalkan lokasi karena ada bukti tidak diparafnya Surat ijin Meninggalkan Lokasi oleh tokoh masyarakat atau tuan rumah pondokan atau warga setempat yang mewakili tokoh masyarakat setempat. 4) **Tidak berada di Lokasi** lebih dari 1 x 24 jam dengan alasan apapun. 5) Meninggalkan Lokasi KKN **lebih dari** 4 (empat) orang dalam satu unit dengan alasan apapun. 6) Meninggalkan lokasi berkaitan dengan kepentingan program **lebih dari** 5 jam. 7) Unit tidak melaporkan anggotanya yang sering tidak hadir menginap di lokasi KKN UII kepada pembimbing 1 dan pembimbing 2.		**3%** √ **3%** **3%** √ √ √	
f	Unit tidak membuat pernyataan tertulis atas ketidakmampuannya dalam mengingatkan dan mengendalikan satu atau beberapa anggotanya yang sering melanggar aturan KKN serta melanggar kesepakatan yang terkait dengan tanggungjawab di unit kepada pembimbing 1 atau pembimbing 2	√		
g	Berkunjung antar unit atau ke warga masyarakat melebihi jam 21.00 WIB yang tidak berhubungan dengan kegiatan KKN.	√		
	Pendanaan meliputi:			

h	1) Pencarian dana keluar Lokasi tidak mendapatkan pengesahan dari Pembimbing, Kepala Dukuh dan Kepala Desa/Lurah setempat 2) Mencari dana/bantuan kepada Universitas, Fakultas, Lembaga dan Pegawai (Dosen dan karyawan) di lingkungan kampus UII. 3) Tidak mempergunakan semua dana yang diperoleh sepenuhnya untuk KKN dan dipertanggung-jawabkan kepada Pembimbing dan DPPM Universitas Islam Indonesia dalam bentuk Laporan Rekapitulasi Dana	√ √	 √	
i	Seluruh anggota unit wajib melaksanakan *pamitan* secara formal di tingkat wilayah kerja unit masing-masing setelah seluruh kegiatan dinyatakan selesai.	√		
j	Tidak mengkonsultasikan tentang materi acara perpisahan kepada Pembimbing 1 dan/atau Pembimbing 2, tokoh masyarakat dan penduduk setempat.	√		
k	**Melakukan segala perbuatan yang dapat dikatagorikan sebagai pemalsuan dan atau penipuan, seperti:** 1) Pemalsuan berupa mengisi/ menuliskan Buku Catatan Kegiatan Harian dan/atau Surat Ijin Meninggalkan Lokasi 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 dan/atau Surat Ijin Meninggalkan Lokasi 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 5) Penipuan dengan sengaja menuliskan jam kegiatan melebihi durasi waktu yang sebenarnya dilakukan (*mark up* jam). 6) Penipuan dengan sengaja melakukan penggandaan dan atau penambahan jam kegiatan. 7) Penipuan dengan sengaja meminta atau membiarkan adanya paraf dalam kolom masyarakat tanpa ada penjelasan rinci pada kolom hari/tanggal dan/atau uraian kegiatan dan/atau Lokasi dalam Buku Catatan Kegiatan Harian. 8) Penipuan dengan sengaja melakukan paraf pada kolom paraf Daftar Hadir Mahasiswa di Lokasi sementara yang bersangkutan **tidak hadir** atau **belum hadir** di lokasi pada hari/tanggal/jam yang dituliskan. 9) Pemalsuan dan/atau penipuan berupa menyetujui dan/atau tidak melakukan penolakan terhadap tindakan orang lain yang mengisikan paraf kehadiran pada Daftar Hadir Mahasiswa di Lokasi. 10) Pemalsuan dan/atau penipuan berupa mengisikan paraf kehadiran mahasiswa lain seunitnya pada Daftar Hadir Mahasiswa di Lokasi. 11) Pemalsuan berupa menandatangani Daftar Hadir Mahasiswa Di Lokasi di luar hari atau jam-jam yang telah ditentukan. 12) Penipuan, dengan sengaja **menyatakan** bahwa **salah satu atau beberapa teman anggota unitnya yang dimaksud** adalah hadir dan menginap di lokasi sesuai hari dan tanggal yang di tentukan oleh Pusat KKN, padahal yang bersangkutan tidak hadir dan tidak menginap di lokasi sesuai hari dan tanggal yang telah ditentukan tersebut 13) Penipuan dengan sengaja **menyatakan** bahwa program kegiatannya telah dilaksanakan oleh mahasiswa bersama masyarakat, tetapi sesungguhnya dilakukan ***di luar lokasi*** dan		√ √ √ √ √ √ √ √ √ √	

	atau ***memesan*** dengan pihak tertentu tanpa keterlibatan masyarakat. 14) Penipuan berupa Daftar Hadir Peserta Kegiatan tidak ada keterangan kegiatan, hari, tanggal dan jam kegiatan tetapi sudah ada paraf peserta kegiatannya dengan nama dan atau tanpa nama pesertanya.		√	
l	**Etika, sosial dan kemasyarakatan meliputi:** 1) Tidak dapat mengikuti etika hidup dan pergaulan yang baik yang berlaku di masyarakat di wilayah lokasi KKN 2) Tidak dapat mengikuti etika hidup dan pergaulan yang baik yang berlaku di masyarakat di wilayah lokasi KKN 3) Tidak dapat menjaga etika dan perilaku hidup serta hubungan baik dengan tuan rumah pondokan. 4) Tidak dapat **bekerjasama** dan tidak dapat melakukan **interaksi sosial** dengan masyarakat di lingkungan Lokasi KKN, baik pada saat kegiatan ataupun di luar kegiatan KKN. 5) 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 KKN. 6) Tidak dapat menjaga kebersamaan atau kekompakan unit dalam pergaulan dan pelaksanaan kegiatan KKN di masyarakat.		√ √ √ √ √	
m	**Peringatan lisan dan tertuli:** 1) Tidak memperhatikan dan mematuhi peringatan secara lisan dan dari tokoh masyarakat, Rt/Rw, Dukuh, Kades/Lurah, pembimbing 1 dan pembimbing 2. 2) Tidak memperhatikan dan mematuhi peringatan secara tertulis dari tokoh masyarakat, Rt/Rw, Dukuh, Kades/Lurah, pembimbing 1 dan pembimbing 2 3) 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.		√ √ √	
n	**Mahasiswa tidak memenuhi volume jam kegiatan efektif dalam batas waktu yang telah ditentukan oleh Pusat KKN UII meliputi**: 1) Jam pokok / individu, berupa jam kegiatan dari program unit dan jam kegiatan dari program individu. 2) Jam kegiatan bantu, berupa jam kegiatan bantu program teman seunit dan jam bantu kegiatan masyarakat		√ √	
o	**Penggunaan fasilitas KKN meliputi:** 1) Tidak mendapatkan ijin tertulis dari pembimbing 1 dan 2 perihal keluarga, dan atau suami/istrinya menginap di pondokan KKN. 2) Tidak mendapatkan ijin tertulis dari pembimbing 1 dan 2 perihal mahasiswa membawa dan/atau menggunakan kendaraan roda empat di lokasi KKN.	√ √		

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, memper dagangkan, 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 3
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 **sedang** khusus point **2d** dikenakan sanksi pengurangan nilai komulatif sebesar **1%** per hari dan tetap dibebankan memintakan paraf masyarakat sebanyak 2 orang per kegiatan. Apabila paraf masyarakat tersebut tidak dipenuhi maka sanksi menjadi **2%** per hari.
4. Pelanggaran **sedang khususnya point 2.e.1), 2.e.3) dan 2.e.4)** dikenakan sanksi berupa pengurangan nilai komulatif pengali **3%** (tiga persen) **setiap 1 harinya** dengan tetap meneruskan kegiatan di lokasi KKN.
5. Pelanggaran **berat** dikenakan sanksi pengurangan nilai kumulatif **6%** (enam persen) apabila melanggar pasal dengan bobot berat sebanyak **1 pasal**; dan pengurangan nilai

kumulatif pengali **5%** (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**.

6. 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 4
Prosedur Penjatuhan Sanksi

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

1. Sanksi pelanggaran **ringan**
   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 DPL.
   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 DPL.
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 DPL.
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 DPL.

Pasal 5
Penutup

Apabila ditemukan permasalahan yang belum diatur dalam Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan persetujuan DPPM 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

2023

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,

(Eko Siswoyo, ST., M.Sc.ES., Ph.D)
NIK: 025100406

Lampiran 4.
Contoh Surat Keterangan Selesai Unit

KOP DESA/KALURAHAN
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/Kalurahan

Lampiran 5.
FORMAT PROFIL POTENSI WILAYAH (DESA)

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 tipologi 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/Kalurahan:

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

……, ……2023

Mengetahui/Menyetujui

Kepala Desa / Lurah

……

DPL 1 DPL 2

…… ……

Lampiran 7.

*) Contoh format bukti serah terima Profil Potensi Wilayah untuk Desa/Kalurahan

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

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

BUKTI SERAH TERIMA

Mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama :
NIM :
Unit :
Perwakilan Desa/Kalurahan :

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

……., ……2023
Mengetahui,

Kepala Desa/Lurah

……

Lampiran 8.

*) Contoh format bukti serah terima Profil Potensi Wilayah untuk Kecamatan/kapanewon

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

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

BUKTI SERAH TERIMA

Mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama :
NIM :
Unit :
Perwakilan Desa/Kalurahan :

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

……., ……2023
Mengetahui,

Camat/Penewu

……