



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN

KKN TEMATIK

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

**MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA**

 mbkm.untag-sby.ac.id

 [@mbkmuntagsby](https://www.instagram.com/mbkmuntagsby)



KATA PENGANTAR

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya di tahun 2022 telah mendapatkan hibah kelembagaan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yaitu Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM). *Institutional Support System* Merdeka Belajar Kampus Merdeka (ISS MBKM) merupakan sumber daya pendukung agar pengelolaan dan implementasi MBKM di tingkat universitas dapat berjalan dengan baik. Program Bantuan Pemerintah PKKM yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi diharapkan dapat mendorong, memfasilitasi, dan mempercepat Perguruan Tinggi dalam menerapkan kebijakan MBKM serta membantu pencapaian 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama (IKU).

Buku Prosedur Operasional Baku (POB) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) KKN Tematik ini menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM yang terdiri dari BKP KKN Tematik yang didanai oleh kementerian dan mandiri/inisiasi program studi bekerja sama dengan mitra.

Kami mengucapkan terima kasih dan menyampaikan penghargaan kepada tim penyusun POB BKP KKN Tematik yang telah bekerja keras dan penuh dedikasi dalam menyusun dan merumuskan buku pedoman. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya untuk memupuk semangat MBKM dan pencapaian IKU sehingga dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul dan berkarakter bangsa.

Surabaya, 10 November 2022
Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya



[Handwritten signature]

Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.
NPP. 20220.93.0308

TIM PENYUSUN

Penasehat:

Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

Penanggung jawab:

Harjo Seputro, ST., MT.

Dr. Abdul Halik, MM.

Tim Penyusun:

Aris Heri Andriawan, ST., MT.

Dheny Jatmiko, S.Hum., MA.

Erni Puspanantasari Putri, ST., M.Eng., Ph.D.

Luvia Friska Narulita, S.ST., MT.

Abraham Ferry Rosando, SH., MH.

Partono, ST., MM.

Dwi Harini Sulistyowati, S.ST., MT.

Andik Eka Pratama, S.Kom.

Dr. Tri Pramesti, MS.

Laily Endah Fatmawati, ST., MT.

Amalia Nurul Muthmainnah, S.I.Kom., MA.

Elisa Sulistyorini, ST., MT.

Dr. Nanis Susanti, MM.

Dr. Fajar Astuti Hermawati, S.Kom., M.Kom.

Wiwin Widiasih, ST., MT.

Elsen Ronando, S.Si., M.Si., M.Sc.

Niken Adriaty Basyarach, ST., MT.

Isrida Yul Arifiana, M.Psi., Psikolog.

Dr. Drs. Achmad Maqsudi, Ak., M.Si.

Yusrida Muflihah, S.Kom., M.Kom.

Agus Hermanto, S.Kom., M.MT.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	vi
Pendahuluan.....	37
1.1 Pengertian.....	37
1.2 Tujuan	37
1.3 Manfaat.....	38
PROGRAM BKP KKN TEMATIK/MEMBANGUN DESA.....	40
2.1 Capaian Pembelajaran	40
2.2 Luaran	40
2.3 Syarat Keikutsertaan Program BKP KKN Tematik/Membangun Desa	40
2.4 Peran Unit Pengelola.....	41
2.4 Biro Akademik.....	42
SKEMA BKP KKN TEMATIK/MEMBANGUN DESA	44
3.1 Skema KKNT yang Diperpanjang	44
3.2 Skema Jalur Satuan Kegiatan Kemahasiswaan (SKK)	44
3.3 Skema KKNT/Membangun Desa <i>Free-Form</i>	44
3.4 KKN Pengabdian kepada Masyarakat (KKN-PkM).....	45
3.5 KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)	45
3.6 KKN Kolaborasi	45
3.7 KKN Proyek Kemanusiaan	45
PERAN MITRA.....	46
4.1 Identifikasi Mitra	46
4.2 Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program	46
4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama.....	47
4.4 Format dan Substansi Dokumen Kerja Sama.....	48
PEDOMAN OPERASIONAL BAKU (POB) PELAKSANAAN BKP KKNT/MEMBANGUN DESA	53

DAFTAR ISI

5.1	Pelaksanaan Program KKNT/Membangun Desa	53
6.1	Kriteria Dosen Pembimbing	56
6.2	Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Lapangan	56
6.3	Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa.....	56
6.4	Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing	56
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN.....		58
7.1	Sistematika Laporan.....	58
7.2	Sistematika Artikel Ilmiah.....	58
8.1	Konversi Mata Kuliah	60
8.2	Penilaian	61
MONITORING DAN EVALUASI KKN TEMATIK.....		63
9.1	Fokus Monitoring dan Evaluasi.....	63
9.2	Aspek-aspek Penilaian	63
9.3	Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.....	65
ETIKA DALAM MENJALANKAN PROGRAM		70
10.1	Penanganan Mahasiswa Gagal atau Mengundurkan Diri dari Program.....	70
10.2	Penghentian Program yang Sedang Berjalan.....	70
PENUTUP		72
DAFTAR PUSTAKA		73
LAMPIRAN		74

DAFTAR ISTILAH

1. **KKN Tematik/Membangun Desa** adalah memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, dengan secara langsung berkolaborasi bersama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah, serta mengembangkan potensi suatu desa/daerah dan menyusun solusi untuk masalah yang ada di desa/daerah tersebut
2. **Luaran** adalah semua hasil yang dicapai dari kegiatan.
3. **KKNT yang Diperpanjang** adalah paket kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKN regular dan mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan KKNT hingga maksimal satu semester atau setara dengan 20 SKS.
4. **KKNT Jalur Satuan Kegiatan Kemahasiswaan (SKK)** adalah program dari perguruan tinggi yang bekerja sama dengan mitra untuk pembangunan dan pemberdayaan desa berdasarkan peluang/kondisi desa dalam bentuk paket kompetensi/pengembangan RPJMDes.
5. **KKNT/Membangun Desa *Free-Form*** adalah skema KKN yang diajukan oleh mahasiswa.
6. **KKN Pengabdian kepada Masyarakat (KKN-PkM)** adalah program kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang bergabung pada tim pengabdian Dosen yang sedang memperoleh PkM atau riset terdandi, yang bersumber dari dana Kemendikbudikti dan atau Kementerian non-Dikbud dan atau Pemda
7. **KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)** adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa multidisiplin dengan tema khusus yang diajukan oleh kelompok mahasiswa dengan sumber pendanaan dari Kemendikbudristek (PHBD, PHP2D, Wira Desa) dan atau Kementerian lain dan atau dari CSR DUDI dan atau dari PEMDA
8. **KKN Kolaborasi** adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan mahasiswa bersama mitra atau Perguruan Tinggi lain yang berasal dari dalam dan/atau luar negeri yang diselenggarakan di Indonesia maupun luar negeri.
9. **KKN Proyek Kemanusiaan** adalah program yang dilaksanakan untuk melatih mahasiswa untuk mengembangkan kepedulian dan kepekaan sosial melalui kegiatan yang bersifat terprogram dan melembaga.

DAFTAR ISTILAH

- 10. Dosen Pembimbing Lapangan** adalah Dosen yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa KKNT/Membangun Desa yang memenuhi kualifikasi dan ditunjuk oleh pordi atau LPPM.
- 11. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)** adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

Bab 1 Pendahuluan

1.1 Pengertian

KKN Tematik/Membangun Desa adalah pengelolaan program pembangunan di wilayah pedesaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa lintas prodi. BKP KKNT/Membangun Desa merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang dapat mengasah *softskill* kemitraan dan kolaborasi lintas disiplin serta *leadership* mahasiswa. KKNT/Membangun Desa pada prinsipnya adalah memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, dengan secara langsung berkolaborasi bersama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah, serta mengembangkan potensi suatu desa/daerah dan menyusun solusi untuk masalah yang ada di desa/daerah tersebut. BKP KKNT/Membangun Desa ini dilaksanakan selama 3 – 6 bulan untuk diakui 10 – 20 sks. Lebih lanjut, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya selama mengikuti program KKNT/Membangun Desa dalam bentuk Tugas Akhir.

Pelaksanaan BKP KKNT/Membangun Desa termasuk dalam kegiatan intrakurikuler, artinya merupakan bagian integral dari perkuliahan dengan menempatkan mahasiswa di suatu tempat tertentu secara lintas disiplin ilmu dalam tenggang waktu tertentu dengan maksud untuk melatih para mahasiswa berinteraksi secara sosial dengan masyarakat. Jika ditinjau secara lebih luas dan melihat aktivitas-aktivitasnya, BKP KKNT/Membangun Desa merupakan perwujudan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara penuh yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam lingkup pendidikan, BKP KKNT/Membangun Desa dapat dijadikan sarana untuk melatih mahasiswa belajar secara aktual dan faktual untuk memahami permasalahan pembangunan di tingkat desa/kelurahan; sebagai kegiatan penelitian, melatih mahasiswa untuk menelaah dan merumuskan potensi masyarakat dan kendala masyarakat di tempat KKN; sedangkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat, merupakan bentuk pengamalan ilmu, teknologi, dan seni dalam upaya memecahkan permasalahan serta menanggulangnya secara pragmatis dan lintas disiplin ilmu.

1.2 Tujuan

Tujuan program KKNT/Membangun Desa adalah sebagai berikut

1. melatih mahasiswa secara aktual dan faktual dalam mengidentifikasi dan memberikan alternatif pemecahan permasalahan pembangunan yang kompleks secara pragmatis dan lintas disiplin ilmu;
2. memberikan ruang kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya untuk bekerja sama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan;
3. meningkatkan peran serta Universitas 17 Agustus 1945 (Untag) Surabaya dalam pembangunan di daerah terutama pembangunan daerah pedesaan dan daerah kelurahan;
4. sebagai sarana promosi dan publikasi keberadaan Universitas 17 Agustus 1945 (Untag) Surabaya sebagai Universitas unggul kepada masyarakat khususnya di Kabupaten/Kotamadya tempat pelaksanaan kegiatan;

5. membangun hubungan kerjasama saling menguntungkan (Simbiosis Mutualisme) dan berkelanjutan antara Universitas 17 Agustus 1945 (Untag) Surabaya dengan Pemerintah Kabupaten/Kota tempat pelaksanaan KKNT.

1.3 Manfaat

Manfaat program membangun desa/kuliah kerja nyata antara lain:

1) Bagi Mahasiswa

- a) mampu melihat potensi desa, mengidentifikasi masalah dan mencari solusi untuk meningkatkan potensi dan menjadi desa mandiri.
- b) mampu berkolaborasi menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes), Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDDes), dan program strategis lainnya di desa bersama Dosen Pendamping, Pemerintah Desa, Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), pendamping lokal desa, dan unsur masyarakat;
- c) mengaplikasikan ilmu yang dimiliki secara kolaboratif bersama dengan Pemerintah Desa dan unsur masyarakat untuk membangun desa;
- d) mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya di lapangan sesuai dengan bakat dan minat mahasiswa.

2) Bagi Perguruan Tinggi

- a) Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswanya dengan proses pembangunan di tengah-tengah masyarakat sehingga kurikulum materi perkuliahan dan pengembangan ilmu yang diajarkan di Perguruan Tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata dari pembangunan;
- b) Menjadi sarana bagi perguruan tinggi dalam membentuk, meningkatkan, memperluas dan mempererat kerja sama dan jejaring dengan mitra strategis dalam membantu pembangunan desa;
- c) Menjadi sarana pengembangan tri dharma perguruan tinggi;
- d) Memperoleh berbagai kasus yang berharga yang dapat digunakan sebagai contoh dalam memberikan materi perkuliahan dan menemukan berbagai masalah untuk pengembangan penelitian;
- e) Menjadi sarana aktualisasi dosen dalam pengembangan ilmu pengetahuan;
- f) Memperoleh masukan dari kegiatan mahasiswa, dapat menelaah dan merumuskan keadaan/kondisi nyata masyarakat yang berguna bagi pengembangan ilmu, teknologi dan seni, serta dapat mendiagnosa secara tepat kebutuhan masyarakat sehingga ilmu, teknologi dan seni yang diamalkan dapat sesuai dengan tuntutan dunia nyata.

3) Bagi Desa

- a) Memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga dari tenaga terdidik untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDDes).
- b) Membantu perubahan/perbaikan tata kelola desa.
- c) Memacu terbentuknya tenaga muda yang diperlukan dalam pemberdayaan masyarakat desa



- d) Membantu pengayaan wawasan masyarakat terhadap pembangunan desa
- e) mempercepat pembangunan di wilayah pedesaan.

Bab 2

PROGRAM BKP KKN TEMATIK/MEMBANGUN DESA

2.1 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program BKP KKNT/Membangun Desa Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya adalah sebagai berikut:

- Mampu menganalisis permasalahan dan potensi yang ada di masyarakat;
- Mampu merancang program pemberdayaan;
- Mampu mengelola jejaring kerjasama;
- Mampu melaksanakan program pemberdayaan berbasis potensi dan kearifan lokal;
- Mampu menyusun pertanggungjawaban kinerja program pemberdayaan berbasis akuntabilitas.

2.2 Luaran

Luaran Program BKP KKN Tematik/Membangun Desa Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya terdiri dari dua luaran, yaitu luaran wajib dan luaran tambahan. Mahasiswa peserta KKN harus memenuhi semua luaran wajib dan sekurang-kurangnya satu luaran tambahan. Luaran wajib meliputi video inspiratif, publikasi media massa, artikel prosiding, dan hak kekayaan intelektual. Sedangkan luaran tambahan mengacu pada 18 luaran pengabdian.

Tabel 1. Luaran Wajib dan Luaran Tambahan KKN

Luaran Wajib	Luaran Tambahan	
Video	Teknologi Tepat Guna	Buku Profil (Profil Daerah, Profil Usaha)
Artikel Web, Media Massa, Radio, Televisi	Model Atau Puwarupa	Katalog Kegiatan Seni
Prosiding	Karya Desain	Katalog Karya Seni
Hak Kekayaan Intelektual	Produk	Rekayasa Sosial
	Mitra Produktif	Mitra Yang Produksinya Meningkatkan
	Mitra Non Produktif	Mitra Yang Kualitas Produknya Meningkatkan
	Mitra CSR (Pemda, Industri, UMKM)	Proyek Kemanusiaan
	Buku Panduan	

2.3 Syarat Keikutsertaan Program BKP KKN Tematik/Membangun Desa

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas 17 Agustus 1945 (Untag) Surabaya program Strata 1 (S-1);
- Telah menempuh perkuliahan minimal 90 sks
- Dilakukan secara berkelompok, anggota berjumlah \pm 35 orang per kelompok dan atau sesuai kebutuhan desa, dan bersifat multidisiplin (asal prodi/fakultas/kluster yang berbeda)
- Peserta wajib tinggal di komunitas atau wajib “live in” di lokasi yang telah ditentukan
- Sehat jasmani dan rohani serta tidak sedang hamil bagi wanita

- f) Membayar biaya KKN dan mendaftarkan ulang (Herregistrasi/Validasi) sebagai peserta KKN di Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas 17 Agustus (Untag) Surabaya;
- g) Mengisi biodata di SIM KKN disertai pas foto berwarna ukuran (4 x 6) cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- h) Sanggup untuk mengikuti acara pembekalan KKN secara penuh;
- i) Sanggup mengikuti kegiatan lapangan di desa lokasi KKN secara penuh;
- j) Sanggup untuk menyusun / membuat Laporan kegiatan KKN secara tertulis;
- k) Mematuhi seluruh peraturan, norma-norma dan tata tertib KKN.

2.4 Peran Unit Pengelola

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- a) Berkoordinasi dengan Badan Kerjasama, Program Studi, dan Biro Akademik untuk penentuan jadwal Program KKNT/Membangun Desa dan pembukaan pendaftaran program melalui laman kkn.untag-sby.ac.id;
- b) Mengidentifikasi desa mitra;
- c) Mengajukan kerja sama dengan desa mitra;
- d) Melakukan sosialisasi dan rekrutmen mahasiswa program membangun desa;
- e) Melakukan pembekalan sesuai dengan kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa;
- f) Menetapkan peserta dan penempatannya di desa mitra;
- g) Menetapkan dosen pembimbing lapangan (DPL);
- h) Melakukan pembekalan kepada dosen pembimbing lapangan;
- i) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program BKP KKNT/Membangun Desa;
- j) Melaporkan hasil kegiatan membangun desa kepada rektor.

2. Badan Kerjasama

- a) Memfasilitasi penyusunan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan berbagai lembaga pemerintahan dan DUDI mitra
- b) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau *Memorandum of Agreement* (MoA) dengan berbagai desa mitra yang diusulkan oleh LPPM

3. Program Studi

- a) Bersama dengan LPPM melakukan survei di desa mitra
- b) Mengusulkan bentuk kegiatan pada program BKP KKNT/Membangun Desa yang relevan dengan kebutuhan program studi;
- c) Melakukan sosialisasi dan rekrutmen mahasiswa program KKNT/Membangun Desa;
- d) Menetapkan capaian pembelajaran (untuk aspek sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, dan ketrampilan khusus) yang harus diperoleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan KKNT/Membangun Desa;
- e) Menyusun konversi matakuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran tersebut.

2.4 Biro Akademik

E. Komponen Pelaksana Program

1. Desa Mitra

- a) Menjamin terlaksananya program KKNT/Membangun Desa Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama;
- b) Mensosialisasikan kepada masyarakat desa tentang proram KKNT/Membangun Desa sehingga program mendapat dukungan penuh dari masyarakat;
- c) Bersedia ditempati mahasiswa sesuai dengan waktu yang telah disepakati;
- d) Menyediakan atau mengkoordinasi akomodasi dan fasilitas pendukung kerja untuk tempat bekerja mahasiswa;
- e) Bersedia memberikan pengalaman belajar untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Prodi.
- f) Menetapkan kegiatan membangun desa berdasarkan rancangan mahasiswa, dosen pembimbing lapangan, dan kepala desa.
- g) Memberikan monitoring, evaluasi, dan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Kepala Desa

- a) Membimbing mahasiswa dalam menentukan kegiatan membangun desa;
- b) Melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan membangun desa;
- c) Memberikan penilaian terhadap aktivitas, produk dan laporan kegiatan membangun desa.

3. Panitia Pelaksana

- a) Bertindak sebagai Koordinator Pelaksanaan Program KKNT/Membangun Desa di tingkat wilayah kerja di Kabupaten/Kotamadya;
- b) Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan serta membantu persiapan implementasi kegiatan KKNT/Membangun Desa di lokasi yang direncanakan;
- c) Melakukan sinergi dan koordinasi program KKN dengan pemerintah daerah atau mitra kerja lain di wilayah kegiatan KKNT/Membangun Desa;
- d) Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKNT/Membangun Desa dan membantu memecahkan masalah yang dihadapi;
- e) Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif mahasiswa KKN antarunit dan antara mahasiswa peserta dan pemerintah di wilayah kegiatan KKNT/Membangun Desa;
- f) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT/Membangun Desa;
- g) Melakukan pemantauan dan evaluasi program KKNT/Membangun Desa di wilayah kerjanya.

4. Dosen Pembimbing Lapangan

- a) Memiliki sertifikat sebagai Dosen Pembimbing Lapangan;
- b) Sebagai anggota Tim Panitia Program KKN yang berada di tingkat desa;

- c) Bersama mahasiswa melakukan survei lanjutan (setelah LPPM, Prodi, dan Panitia) di lokasi yang telah ditentukan;
- d) Membimbing mahasiswa dalam menganalisis situasi, mengidentifikasi masalah, dan merancang kegiatan membangun desa untuk menyelesaikan permasalahan desa;
- e) Melancarkan proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat dan instansi atau dinas di lokasi KKN;
- f) Melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan membangun desa.
- g) Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN dan membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa agar Program KKN dapat terlaksana;
- h) Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif sesama mahasiswa peserta KKN dan antara mahasiswa peserta KKN dengan perangkat pemerintahan dan instansi terkait;
- i) Membimbing mahasiswa dalam mendiseminasikan hasil kegiatan membangun desa;
- j) Memberikan penilaian terhadap aktivitas, produk dan laporan kegiatan membangun desa.
- k) Memberikan penilaian terhadap aktivitas dan review laporan kegiatan membangun desa di SIAKAD.
- l) Menyusun laporan tertulis / Executive Resume mengenai kegiatan pembimbingan mahasiswa KKN yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran untuk keberlanjutan kegiatan khusus.

Bab 3

SKEMA BKP KKN TEMATIK/MEMBANGUN DESA

Kuliah kerja nyata (KKN) dan KKN tematik/membangun desa adalah program yang berbeda. Perbedaan keduanya terletak pada pengakuan sks terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan. KKN adalah kegiatan yang hanya bernilai 2 sks karena tidak dikonversikan pada matakuliah lain, sedangkan KKNT adalah kegiatan yang dikonversikan 10-20 sks.

Skema KKN konvensional terdiri dari KKN Reguler dan KKN Nonreguler yang pelaksanaannya setara dengan 144 jam dengan struktur kegiatan pembekalan, perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban program. KKN Reguler adalah KKN yang diselenggarakan selama 12 hari berada di lokasi dan diperuntukkan bagi mahasiswa yang belum bekerja atau mahasiswa reguler; sedangkan KKN Nonreguler adalah KKN yang diselenggarakan selama 1,5 bulan (6 x hari sabtu dan 6 x hari minggu) setara dengan 12 hari dilokasi dan diperuntukkan bagi mahasiswa pekerja atau mahasiswa yang memprogram tugas akhir.

3.1 Skema KKNT yang Diperpanjang

Dalam skema ini, perguruan tinggi membuat paket kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKN reguler dan mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan KKNT hingga maksimal satu semester atau setara dengan 20 SKS. Bentuk kegiatan KKNT model diperpanjang dapat berupa proyek pemberdayaan masyarakat di desa

3.2 Skema Jalur Satuan Kegiatan Kemahasiswaan (SKK)

Pada skema ini perguruan tinggi bekerja sama dengan mitra dalam melakukan program KKNT/Membangun Desa untuk Pembangunan dan Pemberdayaan Desa berdasarkan peluang/kondisi desa dalam bentuk paket kompetensi/pengembangan RPJMDes yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT. Jumlah dan bidang mahasiswa yang mengikuti program ini menyesuaikan dengan kebutuhan program di desa. Pelaksanaan KKNT/Membangun Desa Pembangunan dan Pemberdayaan Desa dilakukan selama di lokasi atau setara dengan maksimal 20 SKS. Perhitungan terhadap capaian pembelajaran setara 20 SKS ini dapat disetarakan dalam beberapa mata kuliah yang relevan dengan kompetensi lulusan. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio/rubrik kegiatan KKNT. Untuk kesesuaian dengan ketercapaian kompetensi lulusan maka perlu dipersiapkan proposal/rancangan kegiatan yang dapat mewakili bidang keahlian. Dosen pembimbing lapangan harus mewakili program studi pengampu mata kuliah semester akhir dari setiap program studi

3.3 Skema KKNT/Membangun Desa *Free-Form*

Mahasiswa diberikan kebebasan untuk menentukan dan melakukan bentuk program KKNT/Membangun Desa yang akan dilaksanakan bersama mitra. Dalam menyusun program KKNT/Membangun Desa, mahasiswa harus memperhatikan kurikulum terkait dengan kegiatan dan dikonsultasikan dengan dosen penasihat akademik

3.4 KKN Pengabdian kepada Masyarakat (KKN-PkM)

Program kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang bergabung pada tim pengabdian Dosen yang sedang memperoleh PkM terdandi yang bersumber dari dana Kemendikbudikti dan atau Kementerian non Dikbud dan atau Pemda

3.5 KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa multidisplin dengan tema khusus yang diajukan oleh kelompok mahasiswa dengan sumber pendanaan dari Kemendikbudristek (PHBD, PHP2D, Wira Desa) dan atau Kementerian lain dan atau dari CSR DUDI dan atau dari PEMDA

3.6 KKN Kolaborasi

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan mahasiswa bersama mitra atau Perguruan Tinggi lain yang berasal dari dalam dan/atau luar negeri yang diselenggarakan di Indonesia maupun luar negeri. Dalam pelaksanaannya, KKN Kolaborasi dapat berupa KKN Kolaborasi Untag se-Indonesia, KKN Kolaborasi PTS Jatim, KKN Kebangsaan, KKN Tanggap Bencana, KKN Kampung Tangguh, maupun KKN lain yang diselenggarakan secara kolaboratif untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

3.7 KKN Proyek Kemanusiaan

Program kegiatan “lampau” pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa individu/kelompok bergabung dalam program Pemerintah dan atau lembaga swasta dilakukan di wilayah NKRI.

Bab 4 PERAN MITRA

Pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi, khususnya pada BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri, perlu dipayungi dengan kekuatan hukum yang bersifat mengikat (MoU dan MoA) untuk memastikan bahwa kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri ini dapat dilaksanakan berdasarkan atas asas kepastian hukum dan kesetaraan antara pihak yang terlibat di dalamnya.

4.1 Identifikasi Mitra

Pada pelaksanaan BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri (selain program Flagship yang diadakan oleh Kemendikbudristek), mitra utama kerja sama kegiatan ini adalah desa. Namun memungkinkan pula bila bekerja sama dengan pihak-pihak lain berikut ini yang pada akhirnya nanti akan melaksanakan kegiatan membangun desa:

1. Pemerintah (Kemendes, Desa binaan PT, Kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan lembaga lainnya)
2. Pemerintah Daerah
3. BUMN dan Industri
4. *Social Investment/CSR*
5. Kelompok Masyarakat

4.2 Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program

Kerja sama dalam rangka BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri bersifat saling menguntungkan bagi kedua belah pihak, beberapa persyaratan umum dan khusus perlu dipenuhi dalam menilai kelayakan mitra.

1. Persyaratan Umum

Mitra kerja sama MBKM dalam rangka BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri harus memenuhi kriteria berikut:

- a. Desa Mitra tidak terikat dengan afiliasi politik tertentu;
- b. Tidak melakukan aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
- c. Bersedia mematuhi peraturan perundang-undangan terkait kerja sama antar lembaga yang berlaku di Indonesia;
- d. Bersedia melakukan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP KKNT/Membangun Desa Untag Surabaya;
- e. Memiliki komitmen untuk menanggung risiko bersama pada saat implementasi Kurikulum MBKM BKP KKN Tematik.

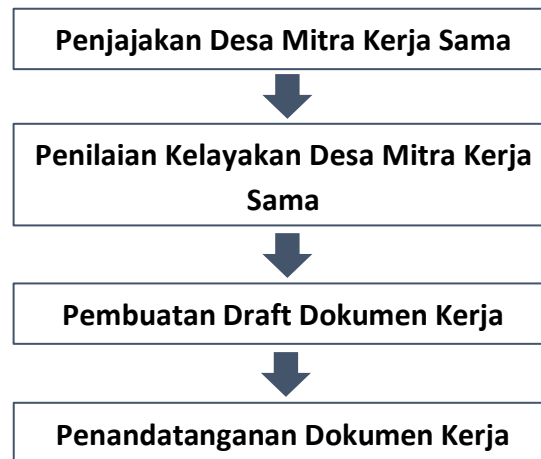
2. Persyaratan Khusus Desa Mitra

- a. Menjamin kegiatan membangun desa yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
- b. Kepala desa sebagai koordinator program.

- c. Menetapkan kegiatan membangun desa berdasarkan rancangan mahasiswa bersama Dosen Pembimbing dan Kepala Desa.
- d. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan yang telah diselesaikan

4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama

Bentuk implementasi MBKM BKP KKNT/Membangun Desa Untag Surabaya yang melibatkan mitra dari luar Untag Surabaya wajib memiliki payung legalitas dalam bentuk Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/*Memorandum of Agreement* (MoA). Tahapan kerja sama dalam rangka implementasi BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Alur Kerja Sama dengan Mitra Kerja Sama dalam Rangka Penerapan BKP KKN Tematik

a. **Penjajakan**

Tahap penjajakan merupakan tahap awal yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan terjadinya kerja sama antara kedua belah pihak. Penjajakan ini dapat dimulai dengan menggali informasi dari desa mitra. Pada tahap ini akan dianalisis tawaran kerja sama dari segi keuntungan, kerugian, prospek jangka panjang, kesediaan sumber daya, dan lain-lain. Penjajakan terhadap mitra kerja sama dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) dan Badan Kerja Sama (BK) Untag Surabaya. Hasil penjajakan kerja sama didokumentasikan dalam bentuk Notulensi Rapat Penjajakan Kegiatan Kerja sama MBKM.

b. **Penilaian Kelayakan Desa Mitra**

Penilaian kelayakan desa mitra kerja sama dilakukan oleh LPPM, dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan umum dan persyaratan khusus mitra kerja sama, serta keberlanjutan kerja sama antara mitra dengan Untag Surabaya. Dalam hal inisiasi kerja sama yang bukan dilakukan oleh BK Untag Surabaya, hasil penilaian kelayakan mitra dilaporkan kepada inisiator kerja sama dan ditindaklanjuti oleh BK Untag Surabaya dengan menyusun Draft Dokumen Kerja sama.

c. **Pembuatan Draft Dokumen Kerja sama**

Dokumen kerja sama terdiri atas Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/ *Memorandum of Agreement* (MoA). Pembuatan draft MoU dan MoA dilakukan oleh BK, dengan format dan substansi MoU dan MoA sesuai yang diatur pada bagian lain dari pedoman ini. Draft MoU dan MoA kemudian diserahkan kepada LPPM untuk diperiksa. Penyepakatan substansi MoA merupakan tanggung jawab Bidang Pengabdian Masyarakat LPPM. Draft dokumen MoU dan MoA yang sudah diperiksa dan substansinya telah disepakati dengan mitra, dikembalikan kepada BK untuk diperbaiki dan dicetak sebagai Dokumen Final MoU dan MoA.

d. **Penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau *Memorandum of Agreement* (MoA)**

Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan menggunakan seremonial maupun tanpa menggunakan seremonial. Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, dan disaksikan oleh BK Untag Surabaya. Penandatanganan dokumen kerja sama, yang berupa MoU dan MoA, didokumentasikan ke dalam Berita Acara Penandatanganan Dokumen Kerja Sama.

Ketentuan Penandatanganan Dokumen Kerja Sama

Penandatanganan dokumen kerja sama diatur sebagai berikut:

- Penandatanganan MoU

Penandatanganan MoU dari Pihak Untag Surabaya dilakukan oleh rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh rektor. Penandatanganan MoU dari pihak desa mitra dilakukan oleh kepala desa atau pejabat yang diberi kewenangan untuk melaksanakan kerja sama.

- Penandatanganan MoA

Penandatanganan MoA dari pihak Untag Surabaya dilakukan oleh ketua LPPM. Penandatanganan MoA dari desa mitra dilakukan oleh pejabat yang diberi kewenangan untuk melaksanakan kerja sama.

e. **Apabila diperlukan rincian atau detail teknis pelaksanaan kerja sama, LPPM bersama-sama dengan desa mitra dapat menyusun dokumen *Implementation Arrangement* (IA)**

Dokumen *Implementation Arrangement* disepakati dan disetujui oleh LPPM dengan desa mitra kerja sama. Salinan dokumen *Implementation Arrangement* dikirimkan kepada BK Untag Surabaya untuk pengarsipan.

4.4 Format dan Substansi Dokumen Kerja Sama

1. **Dokumen Nota Kesepahaman / *Memorandum of Understanding* (MoU)**

Dokumen MoU merupakan pendahuluan adanya perikatan antara dua pihak, dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama. Dalam dokumen MoU tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci. Secara umum dokumen MoU memuat kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari. Dengan demikian, MoU belum memiliki kekuatan untuk mengikat dan hanya memiliki kekuatan mengikat secara moral.

Dokumen MoU antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama sekurang-kurangnya memuat:

- a. Judul MoU
Judul MoU memuat kata-kata "Memorandum of Understanding" atau "Nota Kesepahaman" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama lembaga mitra kerja sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra kerja sama.
- b. Bagian Pembukaan
Bagian pembukaan memuat hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan MoU, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoU antara Untag Surabaya dan mitra kerja sama.
- c. Bagian Isi
Bagian isi dari dokumen MoU disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama. Bagian isi dokumen MoU pada dasarnya memuat hal-hal yang bersifat umum dan dituliskan secara singkat. Bagian isi MoU dapat memuat maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, pelaksanaan kegiatan, jangka waktu, biaya penyelenggaraan kegiatan, aturan peralihan, dan bagian penutup. Dokumen MoU juga dapat secara singkat hanya memuat pernyataan kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama untuk melakukan kerja sama dalam rangka implementasi kurikulum MBKM.
- d. Tanda tangan para pihak
Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan Mitra Kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoU. Dokumen MoU dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas meterai pada salah satu rangkap dokumen.

Dokumen MoU dicetak menggunakan kertas concord berwarna kuning atau *Executive Paper* 160 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama / *Memorandum of Agreement* (MoA)

Dokumen MoA secara substansi tidak jauh berbeda dengan dokumen MoU. Namun dokumen MoA lebih memiliki kekuatan untuk mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Hal-hal terkait pelaksanaan kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM dibicarakan dan disepakati antara LPPM pelaksana kerja sama dengan lembaga mitra kerja sama. Hal-hal tersebut dituangkan dalam pasal-pasal yang terdapat pada dokumen MoA.

Dokumen MoA antara Untag Surabaya dengan lembaga mitra kerja sama dalam rangka penerapan MBKM BKP KKNT/Membangun Desa Mandirimemuat:

- a. Judul MoA/PKS
Judul MoA memuat kata-kata "Memorandum of Agreement" atau "Perjanjian Kerja Sama" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama lembaga mitra kerja sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada

bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan lembaga pendidikan mitra kerja sama.

b. Bagian Pembukaan

Bagian pembukaan memuat Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan MoA, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoA antara Untag Surabaya dan desa mitra kerja sama.

c. Bagian Isi

Bagian isi dari dokumen MoA disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan lembaga mitra kerja sama. Bagian isi dokumen MoA sekurang-kurangnya harus memuat:

- Maksud dan Tujuan Kerja sama;
- Bentuk kegiatan MBKM yang akan dilaksanakan;
- Hak dan kewajiban Para Pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang;
- Pelaksanaan kerja sama, yang mengatur mengenai tahapan dan/atau tata cara pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini, apabila terdapat hal-hal yang bersifat teknis atau memerlukan rincian lebih lanjut, dapat disebutkan bahwa hal-hal yang bersifat rinci atau teknis tersebut akan dituangkan di dalam dokumen *Implementation Arrangement* yang disepakati oleh Para Pihak;
- Kerahasiaan (*confidentiality*), yang mengatur mengenai kesepakatan Para Pihak untuk merahasiakan dan tidak menyebarkan informasi atau data internal masing-masing lembaga;
- Jangka Waktu, yang memuat rentang waktu berlakunya perjanjian kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM;
- Pembiayaan, yang menyebutkan komitmen terkait pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM;
- Monitoring dan Evaluasi, yang menyebutkan komitmen Para Pihak untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini dapat dirumuskan kesepakatan mengenai periode pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta mekanisme pelaksanaannya;
- Perubahan, yang mengatur mengenai tata cara perubahan terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki dan/atau belum diatur di dalam perjanjian kerja sama antara Para Pihak;
- Pertukaran Informasi dan Hak Cipta, yang mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama ;
- *Force Majeure* atau Kondisi Kahar, yang memuat kesepakatan dan sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak;

- Narahubung. yang memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama;
- Penyelesaian Perselisihan, yang memuat tata cara penyelesaian perselisihan yang mungkin timbul dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini perlu disebutkan bahwa asas musyawarah untuk mufakat merupakan cara pertama dan utama di dalam penyelesaian perselisihan di antara Para Pihak;

d. Bagian Penutup

Bagian penutup dirumuskan dalam kalimat yang sederhana, dengan muatan yang menyebutkan bahwa MoA dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak.

e. Tanda tangan para pihak

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan desa mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoA. Dokumen MoA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas meterai pada salah satu rangkap dokumen.

Dokumen MoA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

3. Dokumen *Implementation Arrangement* (IA)

Dokumen *Implementation Arrangement* atau disingkat sebagai IA pada dasarnya merupakan dokumen pelengkap dari naskah Perjanjian Kerja sama yang disepakati oleh Para Pihak yang terlibat di dalam hubungan kerja sama. Dokumen IA ini memuat kesepakatan dari Para Pihak mengenai mekanisme pelaksanaan atau hasil dari proses pelaksanaan kerja sama di antara Para Pihak. Dokumen IA diperlukan apabila terdapat hal-hal yang bersifat rinci atau teknis yang perlu disepakati oleh Para Pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri. Tidak seperti dokumen Perjanjian Kerja sama atau MoA, pada dasarnya dokumen IA tidak memiliki kekuatan hukum yang mengikat antara Para Pihak. Dokumen IA lebih berfungsi sebagai panduan teknis untuk pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.

Secara substansi, dokumen IA dapat memuat hal-hal berikut, namun tidak terbatas pada:

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan kondisi-kondisi yang melatarbelakangi perlunya dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini juga disebutkan mengenai dokumen MoA yang menjadi landasan legal bagi Para Pihak untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM.

b. Maksud dan Tujuan

Bagian ini menjelaskan maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.

c. Ruang Lingkup Pelaksanaan Kerja sama

Bagian ini menjelaskan tahapan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak.

d. Pengelolaan Kegiatan

- Bagian ini menjelaskan penanggung jawab utama kegiatan dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
- e. **Pembagian Tugas dan Wewenang**
Bagian ini menjelaskan secara terperinci pembagian tugas dan wewenang masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama. Hal-hal yang dapat diatur secara teknis pada bagian ini dapat terdiri dari:
- Kesepakatan mengenai jumlah mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan BKP KKNT/Membangun Desa Mandiri;
 - Kewajiban jumlah jam kegiatan bagi mahasiswa peserta kegiatan;
 - Kesepakatan mengenai penugasan personel dari masing-masing pihak sebagai pembimbing lapangan;
 - Deskripsi pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai peserta kegiatan;
 - Kesepakatan lain oleh Para Pihak.
- f. **Jangka Waktu Kegiatan.** Pada bagian ini dijelaskan mengenai jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang disepakati oleh Para Pihak, yang mencakup waktu untuk persiapan, pelaksanaan, maupun monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- g. **Monitoring dan Evaluasi**
Bagian ini mengatur secara rinci periode dan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama oleh Para Pihak.
- h. **Perubahan**
Bagian ini mengatur mengenai mekanisme perubahan terhadap hal-hal yang termuat di dalam dokumen IA. Dapat dijelaskan pada bagian ini bahwa perubahan terhadap hal-hal teknis yang termuat di dalam dokumen IA dimungkinkan selama dihasilkan dari kesepakatan bersama (mutual concerns) dari Para Pihak.
- i. **Keadaan Kahar**
Bagian ini mengatur mengenai mekanisme exit strategy apabila terjadi kondisi di luar kuasa Para Pihak (Keadaan Kahar/*Force Majeure*).
- j. **Narahubung**
Bagian ini memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
- k. **Penutup**
- l. **Tanda tangan**
Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan desa mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen IA. Dokumen MoA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas meterai pada salah satu rangkap dokumen.

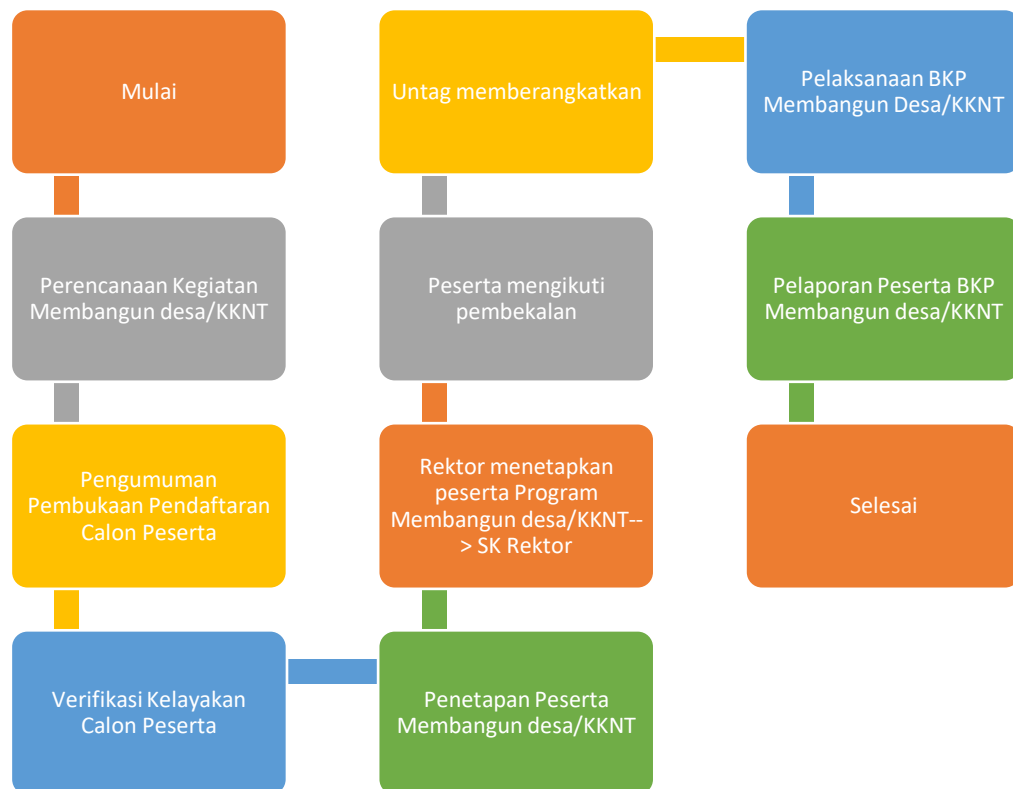
Dokumen IA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

Bab 5
**PEDOMAN OPERASIONAL BAKU (POB) PELAKSANAAN BKP
KKNT/MEMBANGUN DESA**

Proses KKNT/Membangun Desa Untag Surabaya dilakukan mengikuti tahapan sebagai berikut.

- LPPM dan prodi mendesain BKP KKNT/Membangun Desa didasarkan pada RPJMDes dan program-program kolaborasi dengan mitra sekaligus sistem konversi mata kuliah.
- BKP KKNT/Membangun Desa dapat dipilih mahasiswa yang sudah menempuh 90 sks.
- LPPM dan Prodi membuat pengumuman dan membuka pendaftaran mahasiswa calon peserta program BKP KKNT/Membangun Desa melalui website LPPM.
- Calon peserta yang mendaftar kemudian menempuh verifikasi kelayakan peserta untuk menjamin tercapainya tujuan program.
- Mahasiswa yang lolos seleksi ditetapkan sebagai peserta program KKNT/Membangun Desa.
- Rektor Untag menetapkan peserta program pertukaran mahasiswa melalui surat keputusan;

Alur proses KKNT/Membangun Desa secara umum



5.1 Pelaksanaan Program KKNT/Membangun Desa

a. Verifikasi Kelayakan Mahasiswa

Calon peserta Program KKNT/Membangun Desa adalah mahasiswa Untag Surabaya. Calon peserta diseleksi berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon peserta merupakan mahasiswa aktif di Untag, dan minimal telah menempuh 90 sks pada saat mendaftar sebagai peserta PPM;
2. Calon peserta memiliki kemampuan akademik baik, yang dibuktikan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), sekurang-kurangnya 3,00;
3. Calon peserta tidak pernah dikenai sanksi akademis dari Untag Surabaya;
4. Calon peserta wajib mengisi dan menanda tangani formulir pendaftaran KKNT/Membangun Desa
5. Calon peserta dinyatakan lulus seleksi Program KKNT/Membangun Desa.

b. Pendaftaran Peserta BKP KKNT/Membangun Desa

Untuk memudahkan penjaringan peserta BKP KKNT/Membangun Desa Untag, maka mekanisme seleksi diatur sebagai berikut:

1. LPPM Untag menerima pendaftaran calon peserta Program KKNT/Membangun Desa;
2. LPPM Untag melakukan seleksi secara terbuka sesuai ketentuan;
3. LPPM Untag mengumumkan peserta yang lolos seleksi;
4. LPPM Untag menetapkan peserta BKP KKNT/Membangun Desa ke tingkat universitas;
5. Rektor menetapkan peserta BKP KKNT/Membangun Desa;
6. LPPM Untag memberangkatkan peserta ke desa mitra sesuai jadwal.

Alur Seleksi Calon Peserta BKP KKNT/Membangun Desa (diperbaiki)



c. Pelaksanaan BKP KKNT/Membangun Desa Mahasiswa.

BKP KKNT/Membangun Desa Untag Surabaya dalam rangka MBKM dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Program KKNT/Membangun Desa dilakukan pada semester gasal dan semester genap;
2. peserta diwajibkan untuk mempelajari segala hal menyangkut kebiasaan, adat dan budaya masyarakat di desa mitra;
3. Sistem evaluasi (penilaian) peserta BKP KKNT/Membangun Desa didasarkan pada capaian pembelajaran mata kuliah yang dikonversi;
4. Pada akhir kegiatan, peserta Program KKNT/Membangun Desa akan mendapatkan hasil penilaian dari Dosen Pembimbing Lapangan dan Kepala Desa sebagai bukti bahwa matakuliah yang diambil telah melalui evaluasi;
5. Jika peserta Program KKNT/Membangun Desa tidak mengambil matakuliah, namun mengambil kegiatan yang setara dengan matakuliah dengan tujuan untuk mempertajam capaian pembelajaran, maka peserta akan memperoleh sertifikat atau surat keterangan yang dapat digunakan sebagai pendamping ijazah (SKPI);

d. Penempatan dan Pemberangkatan Peserta Program KKNT/Membangun Desa

Proses penerimaan dan penempatan peserta Program Membangundes/KKNT dilakukan dengan mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. LPPM menetapkan dosen pembimbing lapangan;
2. Peserta wajib mengikuti pembekalan dengan materi pembekalan minimal meliputi:
 - i. Implementasi nilai-nilai patriotisme;
 - ii. Ruang lingkup KKNT/Membangun Desa;
 - iii. Penyusunan laporan dan luaran;
3. Dosen pembimbing lapangan bertugas memberikan pengarahan dan pendampingan selama program berjalan;
4. Dosen pembimbing lapangan berkoordinasi dengan prodi pelaksanaan program dan konversi.

Bab 6

PROSES PEMBIMBINGAN BKP KKN TEMATIK/MEMBANGUN DESA

6.1 Kriteria Dosen Pembimbing

Kriteria dosen pembimbing Program KKN Tematik dijelaskan melalui poin-poin berikut ini :

1. Dosen tetap Yayasan Perguruan 17 Agustus 1945 Surabaya
2. Dosen aktif yang memiliki sertifikat sebagai DPL
3. Dosen memperoleh SK Pembimbing Program KKN Tematik melalui keputusan Rektor Untag Surabaya

6.2 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Lapangan

Rincian tugas dan tanggung jawab sebagai Dosen Pembimbing Lapangan Program KKN Tematik dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Memberikan saran dan masukan saat proses pembimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa selama program KKN Tematik
2. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi pada mahasiswa peserta program KKN Tematik sesuai dengan jadwal yang disepakati
3. Menjalin kolaborasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan program KKN Tematik
4. Memberikan persetujuan Laporan Program KKN Tematik
5. Memberikan penilaian pada Laporan beserta Luaran dari kegiatan Program KKN Tematik yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa

6.3 Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan prosedur pembimbingan bagi mahasiswa peserta program KKN Tematik diuraikan sebagai berikut :

1. Mahasiswa wajib melakukan proses pembimbingan baik sebelum atau saat pelaksanaan program KKN Tematik, hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan dan pelaksanaan serta pelaporan dapat terlaksana dengan baik
2. Mahasiswa wajib menyusun Laporan serta luaran yang dihasilkan dari Program KKN Tematik berdasarkan panduan penulisan Laporan serta luaran program KKN Tematik
3. Mahasiswa wajib memenuhi jumlah minimal bimbingan kegiatan KKN Tematik yang telah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
4. Mahasiswa wajib memperhatikan etika berkomunikasi dan berperilaku ketika melakukan proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing
5. Mahasiswa wajib mentaati segala bentuk peraturan yang telah ditetapkan , khususnya berkaitan dengan target waktu penyelesaian Laporan program KKN Tematik yang telah disepakati antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa

6.4 Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing

Ketentuan prosedur pembimbingan program KKN Tematik bagi Dosen Pembimbing dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Memberikan arahan, masukan serta mendiskusikan rumusan permasalahan atau topik yang akan dijadikan sebagai program KKN Tematik
2. Membuat rencana proses bimbingan dengan mahasiswa
3. Melakukan proses pembimbingan baik secara luring atau daring
4. Memberikan pengarahan pada mahasiswa agar menyelesaikan laporan program KKN Tematik berdasarkan panduan yang ada, serta memperhatikan kaidah penulisan ilmiah dan bebas dari plagiarisme
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa program KKN Tematik di lapangan
6. Memberikan penilaian akhir bagi Laporan program KKN Tematik secara langsung
7. Menjaga etika dan perilaku selama proses pembimbingan kepada mahasiswa.

Bab 7

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Laporan didefinisikan sebagai segala sesuatu yang dilaporkan. Laporan KKNT/Membangun Desa merupakan hasil penulisan mahasiswa setelah menyelesaikan KKN berdasarkan data yang diperoleh dan kegiatan yang dilaksanakan. Laporan KKN ditulis dalam bentuk tulisan ilmiah. Laporan KKNT/Membangun Desa Untag Surabaya terdiri dari tiga (3) laporan, yaitu:

- a. Laporan kegiatan,
- b. Laporan akhir, dan
- c. Executive resume.

Laporan kegiatan dan laporan akhir disusun oleh mahasiswa peserta KKNT/Membangun Desa, laporan terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Hubungan antar bagian dalam laporan harus saling berkaitan dan mengacu pada pokok permasalahan atau kegiatan yang dilaporkan.

Laporan Pelaksanaan Program Kerja adalah laporan yang disusun sebagai bukti tertulis bahwa kegiatan telah selesai dilakukan. Setiap program kerja KKN atau satu judul pengabdian wajib dibuat satu laporan.

7.1 Sistematika Laporan

Laporan Pelaksanaan Program Kerja adalah laporan yang disusun sebagai bukti tertulis bahwa kegiatan telah selesai dilakukan. Setiap program kerja KKN atau satu judul pengabdian wajib dibuat satu laporan dimana terdapat sistematika laporan yang terdiri dari :

- a) Halaman judul
- b) Lembar pengesahan
- c) Kata pengantar
- d) Daftar isi
- e) Daftar tabel
- f) Daftar gambar
- g) Ringkasan
- h) Bab 1 Pendahuluan
- i) Bab 2 Target Luaran
- j) Bab 3 Metode Pelaksanaan
- k) Bab 4 Hasil yang dicapai
- l) Bab 5 Simpulan dan Rekomendasi
- m) Daftar Pustaka
- n) Lampiran

Format sistematika laporan terdapat pada lampiran 1.

7.2 Sistematika Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah merupakan salah satu luaran yang disusun mahasiswa untuk salah satu hasil kegiatan dimana untuk sistematika penulisan artikel ilmiah adalah sebagai berikut :

- a) Judul
- b) Identitas penulis
- c) Abstrak
- d) Kata Kunci (Keywords)
- e) Pendahuluan
- f) Metode
- g) Hasil dan Pembahasan
- h) Simpulan
- i) Ucapan Terimakasih
- j) Daftar Pustaka

Format sistematika artikel ilmiah terdapat pada lampiran 2.

Bab 8 KONVERSI DAN PENILAIAN

8.1 Konversi Mata Kuliah

1. Syarat Konversi Mata kuliah

Mahasiswa yang mengikuti Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dan telah ditetapkan oleh Program Studi. Konversi dilakukan berdasarkan kesesuaian kegiatan yang dirancang oleh program studi bersama mitra untuk jenis KKNT/Membangun Desa Mandiri, kegiatan yang dirancang oleh program studi yang terlibat kerjasama dengan beberapa PT dan mitra untuk jenis KKNT/Membangun Desa, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kemendikbudristek untuk jenis KKNT/Membangun Desa Nasional. Konversi tersebut dirancang dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Ketentuan konversi mata kuliah diatur sebagai berikut:

- a. Jumlah SKS Maksimum yang dikonversikan dalam satu semester maksimal 20 SKS.
- b. Matakuliah yang dikonversikan sudah ditentukan pada waktu pendaftaran program
- c. Konversi dilaksanakan saat berakhirnya semester dalam pelaksanaan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.
- d. Transkrip nilai diserahkan ke Program Studi beserta laporan pelaksanaan program.

2. Konversi Kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dari jenis kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dengan mata kuliah yang selaras dengan CPMK dan CPL sesuai mekanisme sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memberikan informasi ke Program Studi melalui form yang telah disediakan terkait Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dengan melampirkan bukti hasil penilaian oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- b. Tim MBKM Program Studi melakukan penilaian terhadap laporan kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik, kemudian hasil penilaian disampaikan kepada ketua Program Studi untuk selanjutnya dikonversi SKS Matakuliah jenis kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.
- c. Tim MBKM Program Studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dan CPL dengan mata kuliah yang terdapat dalam struktur kurikulum Program Studi.
- d. Program Studi menyampaikan kepada mahasiswa hasil dari verifikasi, tercantum kedalam daftar mata kuliah yang dapat dikonversi.
- e. Hasil penilaian tersebut kemudian diusulkan kepada Fakultas sebagai acuan diterbitkannya surat keterangan konversi SKS Mata Kuliah.
- f. Program Studi menyerahkan hasil konversi ke Biro Akademik dan Tim MBKM Universitas untuk dilakukan penginputan di Sistem Akademik Untag Surabaya dan Feeder PDDIKTI.

3. Pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Mahasiswa yang mengikuti Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dapat memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan berikut ini:

- a. Hasil dari Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah.
- b. Mata kuliah hasil konversi telah selesai ditempuh mahasiswa dan memenuhi nilai minimum kelulusan.
- c. SKPI diberikan sesuai bukti penilaian yang diberikan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

4. Konversi Sistem Kredit Poin (SKP)

SKP merupakan sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kompetensi softskill dan hardskill. Mahasiswa yang mengikuti Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dapat memperoleh Konversi Sistem Kredit Point (SKP) melalui <http://point.untag-sby.ac.id/> dengan ketentuan:

- a. Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/ tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah
- b. Mata kuliah hasil konversi telah selesai ditempuh mahasiswa dan memenuhi nilai minimum kelulusan.

8.2 Penilaian

Berikut ini merupakan ketentuan penilaian mata kuliah:

- a. Penilaian Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik menyesuaikan dengan sesuai bukti penilaian yang diberikan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- b. Adapun penilaian Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik tersebut yang dinyatakan dapat dikonversi kedalam mata kuliah di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya akan direpresentasikan kedalam nilai huruf dengan konversi nilai angka sesuai pada Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, yaitu sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Indeks Nilai	Kategori	Predikat
≥85	A	4,00	Sangat Baik	Lulus
80 - 84,99	A-	3,75	Sangat Baik	
75 - 79,99	A/B	3,50	Baik	
70 - 74,99	B+	3,25	Baik	
65 - 69,99	B	3,00	Baik	
60 - 64,99	B-	2,75	Cukup	Tidak Lulus
55 - 59,99	B/C	2,50	Cukup	
50 - 54,99	C+	2,25	Cukup	
45 - 49,99	C	2,00	Cukup	
40 - 44,99	C-	1,75	Kurang	
35 - 39,99	C/D	1,50	Kurang	



Nilai Angka	Nilai Huruf	Indeks Nilai	Kategori	Predikat
30 - 34,99	D	1,00	Kurang	
0 - 29,99	E	0,00	Sangat Kurang	

Bab 9

MONITORING DAN EVALUASI KKN TEMATIK

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kualitas, kinerja, dan produktivitas mahasiswa dalam melaksanakan program KKN tematik (KKNT) terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi dilakukan selama program berlangsung dan akhir dari program.

9.1 Fokus Monitoring dan Evaluasi

1. Menilai ketercapaian mahasiswa dalam melaksanakan program KKN tematik.
Penilaian ketercapaian dilakukan dengan melihat kemampuan yang sudah tercapai dan yang belum tercapai selama pelaksanaan program.
2. Survey kepada mahasiswa dalam mengikuti program MBKM.
Perguruan tinggi diwajibkan untuk membuat sistem berupa survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi perguruan tinggi dalam mengembangkan program berikutnya.
3. Memastikan mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama KKN tematik dengan mitra yang relevan dengan program studi.
UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 3 aspek berikut:
 - a. Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
 - b. Memberikan peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
 - c. Memberikan kepuasan kepada mitra tempat program dilaksanakan, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
4. Terlaksananya Standar Penjaminan Mutu Internal dalam pelaksanaan MBKM

9.2 Aspek-aspek Penilaian

1. Penilaian monitoring dan evaluasi program KKN tematik terkait survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian dosen pendamping terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengalaman dosen pendamping dalam pelaksanaan KKN tematik.
 - b) Kualitas pelaksanaan menurut dosen pendamping.
 - c) Kepuasan dosen pendamping dalam pelayanan program KKN tematik.
 - d) Kepuasan dosen pendamping terhadap mitra kerja sama.
2. Penilaian monitoring dan evaluasi program KKn tematik terkait survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program KKN tematik yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengalaman mahasiswa terhadap pelaksanaan KKN tematik
 - b) Kualitas pelaksanaan program menurut mahasiswa.
 - c) Kepuasan mahasiswa dalam pelayanan program KKN tematik

- d) Kepuasan mahasiswa terhadap mitra kerjasama.
3. Aspek-aspek penilaian monitoring dan evaluasi program KKN tematik terkait mitra kerjasama program KKN tematik dalam mengikuti program MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
 - b) peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
 - c) kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
4. Aspek-aspek penilaian monitoring dan evaluasi program KKN tematik terkait pelaksanaan PPEPP dalam mengikuti program pembelajaran MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran MBKM mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup:
 - 1) edukatif,
 - 2) otentik,
 - 3) objektif.
 - 4) akuntabel, dan
 - 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
 - c. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Mempunyai kontrak rencana penilaian,
 - 2) Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
 - 3) Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
 - 4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
 - 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
 - 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
 - 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.
 - d. Memastikan Jumlah wisudawan yang mengikuti kegiatan MBKM minimal 20 SKS.
 - e. Memastikan ada dasar penetapan (Kebijakan Rektor) dalam kegiatan MBKM.
 - f. Dilakukannya pengendalian (Rapat Tinjauan Manajemen) dari hasil monitoring dan evaluasi periode sebelumnya.
 - g. Memastikan ada *continous improvement* dalam pelaksanaan program MBKM.
 - h. Memastikan Standar SPMI MBKM yang telah ditetapkan melampaui SN-Dikti telah dilaksanakan.
 - i. Memastikan bahwa mutu yang terjamin, antara lain :
 - a) Mutu kompetensi peserta.
 - b) Mutu pelaksanaan.

- c) Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
- d) Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
- e) Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
- f) Mutu penilaian.

9.3 Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.


Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan selama kegiatan berlangsung dan akhir kegiatan dengan melihat laporan kegiatan. Penilaian dilakukan oleh Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di Perguruan Tinggi. Detil dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi disampaikan dalam *flowchart* berikut.

1. SOP Survey kepada Dosen Pendamping MBKM KKN Tematik

<div style="text-align: center;"> UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP SURVEY KEPADA DOSEN PENDAMPING MBKM - KKN TEMATIK </div>										
No Dokumen		Status Revisi		Halaman		Tanggal Terbit				
UNTAG-SBY.		0		Lampiran		01/09/2022				
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Program Studi/Wedek	Rektor	GPM	BPM	Kelengkapan	Output		
1	BPM membuat kuesioner dan jadwal moner (dalam bentuk survey) kepada dosen pendamping dalam program MBKM - KKN tematik.						Laptop	Google Form Kuesioner dan Jadwal	1 bulan	
2	BPM melakukan rapat koordinasi dengan GPM dan Kaprodi (Wedek) terkait pelaksanaan survey kepada dosen pendamping program KKN tematik.						Laptop	Undangan, Notulen, daftar hadir, foto	1 hari	
3	BPM membuat surat tugas rektor untuk menyebarkan kuesioner						Surat Tugas		3 hari	
4	Surat Tugas Rektor oleh BPM diserahkan kepada GPM						Surat Tugas		3 hari	
5	GPM menyebarkan kuesioner kepada dosen pendamping program KKN tematik.						Kuesioner (Google Form)	-	3 Hari	
6	BPM melakukan pengumpulan data dan melakukan analisis data.						Data (Google form)		1 Minggu	
7	BPM membuat laporan hasil moner (survey)						Laptop	Laporan Moner (Survey)	3 minggu	
8	Laporan disampaikan kepada Wedek/Kaprodi dan Rektor untuk tindak lanjut						Laptop	Laporan Moner (Survey)	1 hari	
9	Program studi di fakultas melakukan rapat tinjauan menarjeman (RTM) dan rapat tindak lanjut (RTL) terkait pelaksanaan program KKN tematik.						Laptop	Undangan, Notulen rapat, daftar hadir dan foto dan rekomendasi pengendalian dan peningkatan pelaksanaan MBKM - KKN tematik	1 hari	


Seluruh Tahapan ini memerlukan waktu **maksimal 2 bulan pada hari kerja**

2. SOP Survey kepada Mahasiswa Peserta MBKM KKN Tematik

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA								
		STANDARD OPERATING PROCEDURE								
		SOP SURVEY KEPADA MAHASISWA PESERTA MBKM - KKN TEMATIK								
		No Dokumen		Status Revisi		Halaman		Tanggal Terbit		
UNTAG-SBY.		0		Lampiran		01/09/2022				
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan		
		Mahasiswa	Program Studi/Wadek	Rektor	GPM	BPM	Kelengkapan		Output	
1	BPM membuat kuesioner dan jadwal moner (dalam bentuk survey) kepada mahasiswa peserta program KKN tematik.						Laptop	Google Form Kuesioner dan Jadwal	1 bulan	
2	BPM melakukan rapat koordinasi dengan GPM dan Kaprodi (Wadek) terkait pelaksanaan survey kepada mahasiswa peserta program KKN tematik.						Laptop	Undangan, Notulen, daftar hadir, foto	1 hari	
3	BPM membuat surat tugas rektor untuk menyebarkan kuesioner							Surat Tugas	3 hari	
4	Surat Tugas Rektor oleh BPM diserahkan kepada GPM							Surat Tugas	3 hari	
5	GMP menyebarkan kuesioner kepada mahasiswa peserta KKN tematik.							Kuesioner (Google Form)	3 Hari	
6	BPM melakukan pengumpulan data dan melakukan analisis data.							Data (Google form)	1 Minggu	
7	BPM membuat laporan hasil moner (survey)							Laptop	Laporan Moner (Survey)	3 minggu
8	Laporan disampaikan kepada Wadek/Kaprodi dan Rektor untuk tindak lanjut							Laptop	Laporan Moner (Survey)	1 hari
9	Program studi di fakultas melakukan rapat tinjauan menajemen (RTM) dan rapat tindak lanjut (RTL) terkait pelaksanaan program KKN tematik.							Laptop	Undangan, Notulen rapat, daftar hadir dan foto dan rekomendasi pengendalian dan peningkatan pelaksanaan MBKM - KKN tematik	1 hari


Seluruh Tahapan ini memerlukan waktu **maksimal 2 bulan pada hari kerja**

3. SOP Survei terhadap Mitra MBKM KKN Tematik

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA							
		STANDARD OPERATING PROCEDURE							
		SOP SURVEY TERHADAP MITRA KERJASAMA MBKM - KKN TEMATIK							
		No Dokumen UNTAG-SBY.		Status Revisi 0		Halaman Lampiran		Tanggal Terbit 01/06/2022	
No.	Kegiatan	Pelaksana				Materi Baku		Keterangan	
		Mitra	Program Studi/Walid	Rektor	GPM	BPM	Kelengkapan		Dulipri
1	BPM membuat kuesioner dan jadwal monev (dalam bentuk survey) kepada mitra program KKN tematik.						Laptop	Google Form Kuesioner dan Jadwal	1 bulan
2	BPM melakukan rapat koordinasi dengan GPM dan Kaprod (Wadek) terkait pelaksanaan survey terhadap mitra.						Laptop	Undangan, Notulen, daftar hadir, foto	1 hari
3	BPM membuat surat tugas rektor untuk menyebarkan kuesioner						Surat Tugas		3 hari
4	Surat Tugas Rektor oleh BPM diserahkan kepada GPM						Surat Tugas		3 hari
5	GPM menyebarkan kuesioner kepada mitra program KKN tematik.						Kuesioner (Google Form)	-	3 Hari
6	BPM melakukan pengumpulan data dan melakukan analisis data.						Data (Google form)		1 Minggu
7	BPM membuat laporan hasil monev (survey)						Laptop	Laporan Monev (Survey)	3 minggu
8	Laporan disampaikan kepada Wadek/Kaprod dan Rektor untuk diindak lanjut						Laptop	Laporan Monev (Survey)	1 hari
9	Program studi diwajibkan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) dan rapat tindak lanjut (RTL) terkait pelaksanaan program KKN tematik.						Laptop	Undangan, Notulen rapat, daftar hadir dan foto	1 hari

Seluruh Tahapan ini memerlukan waktu maksimal 2 bulan pada hari kerja

4. SOP Money MBKM KKNT

		UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA							
		STANDARD OPERATING PROCEDURE							
		SOP MONEY MBKM - KKN TEMATIK							
		No Dokumen UNITAG-SBY-				Status Revisi 0		Halaman Lampiran	Tanggal Terbit 01/09/2022
No.	Kegiatan	Pelaksana				Media Buku		Referensi	
		Auditor	Program Studi/ Wakil	Rektor	GPM	BPM	Kelengkapan		Datayut
1	BPM membuat Rubrik dan jadwal money mbkm program KKN tematik.						Laptop	Rubrik Money dan Jadwal	1 bulan
2	BPM melakukan rapat koordinasi dengan GPM, auditor dan Kaprodi (Wadek) terkait pelaksanaan money						Laptop	Undangan, Notulen, daftar hadir, foto	1 hari
3	BPM membuat surat tugas rektor untuk para auditor.						Surat Tugas		3 hari
4	Surat Tugas Rektor oleh BPM diserahkan kepada Auditor						Surat Tugas		3 hari
5	Menyampaikan surat tugas rektor para Auditor melakukan Money pelaksanaan MBKM - KKN tematik.						Laptop dan rubrik		3 Hari
6	Auditor menyerahkan berita acara hasil money (rubrik yang sudah diisi), daftar hadir, hasil kuesioner umpan balik kepada BPM dan Kaprodi/wadek						Laptop	Berita acara hasil money, Daftar Hadir, Kuesioner Umpan Balik	1 Minggu
7	BPM membuat laporan hasil money program KKN tematik.						Laptop	Laporan Money	3 minggu
8	Laporan disampaikan kepada Rektor dan wakil Rektor untuk ditindak lanjut						Laptop	Laporan Money	1 hari
9	Program studi di fakultas melakukan rapat trijumen mentoring (RTM) dan rapat tindak lanjut (RTL) terkait pelaksanaan program KKN tematik						Undangan RTM dan RTL	Undangan, Notulen rapat, daftar hadir, foto, dan rekomendasi pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan MBKM - KKN tematik	1 hari

Seluruh tahapan ini memerlukan waktu maksimal 2 bulan pada hari kerja

Bab 10

ETIKA DALAM MENJALANKAN PROGRAM

Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik dalam menjalankan seluruh kegiatan Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik wajib untuk menjunjung tinggi etika dalam menjalankan program sesuai kesepakatan yang telah dituangkan dalam :

- a. Dokumen *Memorandum of Understanding* atau disingkat MoU antara dua pihak, dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra melalui Program Kuliah Kerja Nyata Tematik Mandiri, maupun Untag Surabaya dengan beberapa Perguruan Tinggi yang lain melalui program Kegiatan Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik Kolaborasi serta melalui kerjasama Program Kuliah Kerja Nyata Tematik Nasional yang diadakan oleh Kemendikbudristek.
- b. Dokumen *Memorandum of Agreement* atau disingkat MoA terkait pelaksanaan kerja sama dalam rangka penerapan Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik MBKM yang disepakati antara Fakultas dan Program Studi pelaksana kerja sama dengan mitra kerja sama.
- c. Dokumen *Implementation Arrangement* atau disingkat sebagai IA yang merupakan dokumen pelengkap dari naskah Perjanjian Kerja sama yang disepakati oleh Para Pihak yang terlibat di dalam hubungan kerja sama. Dokumen IA ini memuat kesepakatan dari Para Pihak mengenai mekanisme pelaksanaan atau hasil dari proses pelaksanaan kerja sama di antara Para Pihak sebagai panduan teknis untuk pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik MBKM.

10.1 Penanganan Mahasiswa Gagal atau Mengundurkan Diri dari Program

Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri dari Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik wajib membaca terlebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib melengkapi surat pernyataan pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai dan menyampaikan bukti pindaian (*softcopy*) dan *hardcopy* surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai ke LPPM Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

10.2 Penghentian Program yang Sedang Berjalan

Penghentian Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik yang sedang berjalan dapat terjadi dikarenakan kejadian **force majeure**, keadaan memaksa (*overmacht*) atau keadaan kahar yang berada di luar kuasa pihak Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia ataupun Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Membangun Desa/ Kuliah Kerja

Nyata Tematik. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, epidemik, kerusuhan, perang, dan sebagainya.

Bab 11 PENUTUP

Semoga Buku POB BKP Magang yang dikhususkan untuk Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya ini dapat menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM khususnya BKP magang baik flagship, mandiri, kerjasama. Penyusun menyadari masih banyak kekurangan atas penyusunan POB BKP Magang, oleh karena itu tim penyusun sangat terbuka dengan masukan dan saran yang ada. Terima kasih.

DAFTAR PUSTAKA

1. Buku Panduan MBKM Tahun 2020
2. Buku Saku Panduan MBKM Tahun 2020
3. Buku Saku Kampus Merdeka Tahun 2021
4. Buku Saku Perguruan Tinggi dan Dosen Program Mahasiswa Merdeka Tahun 2022

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Laporan KKN

Laporan KKN merupakan hasil penulisan mahasiswa setelah menyelesaikan KKN berdasarkan data yang diperoleh dan kegiatan yang dilaksanakan. Laporan KKN ditulis dalam bentuk tulisan ilmiah. Laporan kegiatan dan laporan akhir disusun oleh mahasiswa peserta KKN, laporan terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Hubungan antar bagian dalam laporan harus saling berkaitan dan mengacu pada pokok permasalahan atau kegiatan yang dilaporkan. Semua laporan KKN ditulis di kertas HVS ukuran A4, memakai huruf Arial Narrow ukuran 12, spasi 1,5, margin: kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm. Judul pada bab dan Sub-Bab ditulis dengan cetak tebal. Adapun sistematika laporan KKN terlampir adalah sebagai berikut.

LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL**



DISUSUN:

NAMA :

NIM :

PRODI :

DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

NAMA :

NPP :

**UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
SURABAYA
SEMESTER TAHUN AJARAN (mis. GASAL 2021/2022)**

HALAMAN PENGESAHAN KEGIATAN KKN

1. **Judul Kegiatan KKN** :
2. **Nama Mitra KKN** :
3. **Pelaksana Kegiatan**
 - a. **Nama Lengkap** :
 - b. **NBI** :
 - c. **Program Studi** :
 - d. **Fakultas** :
 - e. **Nomor HP** :
 - f. **Alamat/Telp** :
 - g. **Email** :
4. **Dosen Pembimbing Lapangan**
 - a. **Nama Lengkap** :
 - b. **NIDN** :
 - c. **Bidang Keahlian** :
 - d. **Prodi/Fakultas** :
 - e. **Alamat/Telp/Email** :
5. **Lokasi Kegiatan/Mitra**
 - a. **Wilayah Mitra (RT/RW)** :
 - b. **Wilayah Mitra (Ds/Kec)** :
 - c. **Kabupaten/Kota** :
 - d. **Provinsi** :
 - e. **Jarak PT ke Mitra (Km)** :
6. **Luaran yang Dihasilkan** :
7. **Jangka Waktu Pelaksanaan:**
8. **Biaya Total** :

Kota, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui

Pengusul

Dosen Pembimbing Lapangan

Nama Lengkap dan Gelar
NIDN/NPP

Nama Lengkap
NBI

KATA PENGANTAR

Kata pengantar adalah ucapan yang bersifat pribadi penyusun yang dapat berisi tujuan KKN, ucapan terimakasih (yang disampaikan pada: Ketua, rasa syukur, dan lain-lain (yang disampaikan pada: Ketua RT, Masyarakat, UNTAG Surabaya, DPL).



Pada akhir kata pengantar, di bagian bawah kanan, dituliskan nama kota, tanggal, bulan dan tahun berakhirnya tulisan laporan KKN.

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Gambar	
Datar Tabel	
Abstrak	
Bab I Pendahuluan	
1.1 Latar Belakang Kegiatan	
1.2 Temuan Masalah di Lokasi Kegiatan	
1.3 Tujuan	
1.4 Sasaran	
1.5 Ruang Lingkup	
1.6 Waktu Pelaksanaan	
1.7 Tempat Pelaksanaan	
Bab II Solusi dan Target Luaran.....	
2.1 Solusi	
2.2 Target Luaran	
Bab III Metode Pelaksanaan.....	
Bab IV Biaya dan Jadwal Kegiatan	
4.1 Biaya	
4.2 Jadwal Kegiatan.....	
BAB V HASIL KEGIATAN DAN LUARAN YANG DICAPAI.....	
5.1 Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan.....	
5.2 Luaran yang dicapai.....	
BAB VI SIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	
6.1 Simpulan	
6.2 Rekomendasi	
LAMPIRAN	
1. Peta lokasi.....	
2. Bukti luaran	
3. Bukti pelaksanaan kegiatan	
4. Surat serah terima sesuatu (barang atau TTG dll) pada mitra	
5. Surat keterangan dari Ketua RT atau RW	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kegiatan

Bagian latar belakang kegiatan berisi tentang gagasan atau analisis situasi yang mendasari kegiatan KKN, yaitu penyajian atas segala informasi yang relevan dengan pelaksanaan kegiatan. Pada bagian ini mendeskripsikan hasil dari survey yang telah dilaksanakan. Hasil Survey ini akan menjadi dasar untuk menemukan masalah dan merencanakan kegiatan KKN. Dengan demikian, laporan akhir KKN per lokasi KKN akan memiliki latar belakang yang berbeda-beda sesuai dengan hasil analisis situasinya.

1.2 Temuan Masalah di Lokasi Kegiatan

Penjelasan tentang temuan-temuan masalah yang dihadapi oleh masyarakat yang nantinya merupakan dasar bidang kegiatan KKN antara lain membangun desa, mengajar disekolah, proyek kemanusiaan dan kewirausahaan

1.3 Tujuan

Tujuan penulisan harus mengungkapkan tujuan yang ingin dicapai dari kekegiatan yang dilakukan sesuai dengan uraian dalam latar belakang kegiatan.

1.4 Sasaran

Sasaran terdiri dari sasaran umum dan sasaran khusus. Sasaran umum ditujukan kepada seluruh masyarakat di lokasi KKN, sedangkan sasaran khusus ditujukan kepada mitra, kelompok, institusi, dan lain-lain.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup menjelaskan pokok bahasan sekaligus batasan laporan agar tidak melebar dari topik penulisan laporan.

1.6 Waktu Pelaksanaan

Keterangan waktu pelaksanaan KKN

1.7 Tempat Pelaksanaan

Keterangan lokasi KKN

BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi

Menjelaskan tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan atau mengatasi masalah yang dihadapi oleh mitra

2.2 Target Luaran

Menjelaskan tentang target luaran yang akan dicapai dari kegiatan yang dilakukan, luaran yang harus dicapai dibedakan menjadi 2 yaitu luaran wajib dan luaran tambahan dengan mengacu pada 18 luaran Dikti

BAB III METODE PELAKSANAAN

Menguraikan tentang cara-cara yang akan dilakukan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka menyelesaikan atau mengatasi masalah yang dihadapi oleh mitra

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Biaya

Merencanakan biaya yang akan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan secara rinci

4.2 Jadwal Kegiatan

Menyusun jadwal waktu tentang tahapan kegiatan yang akan dilakukan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh mitra.

BAB V HASIL KEGIATAN DAN LUARAN YANG DICAPAI

5.1 Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan

Menguraikan tentang pelaksanaan kegiatan dan hasil yang diperoleh dari kegiatan yang sudah dilaksanakan selama periode KKN dengan mengacu pada jadwal kegiatan yang telah direncanakan

5.2 Luaran yang dicapai.

Menjelaskan dan membuat rekapitulasi tentang hasil luaran yang dicapai dari setiap kegiatan yang telah dicapai dengan mengacu pada target luaran yang ingin dicapai sebagaimana yang tercantum pada bab II

BAB VI SIMPULAN DAN SARAN

6.1 Simpulan

Membuat simpulan dari semua kegiatan yang telah dilakukan, serta dampak / manfaat pada mitra dari kegiatan yang telah dilakukan

6.2 Rekomendasi

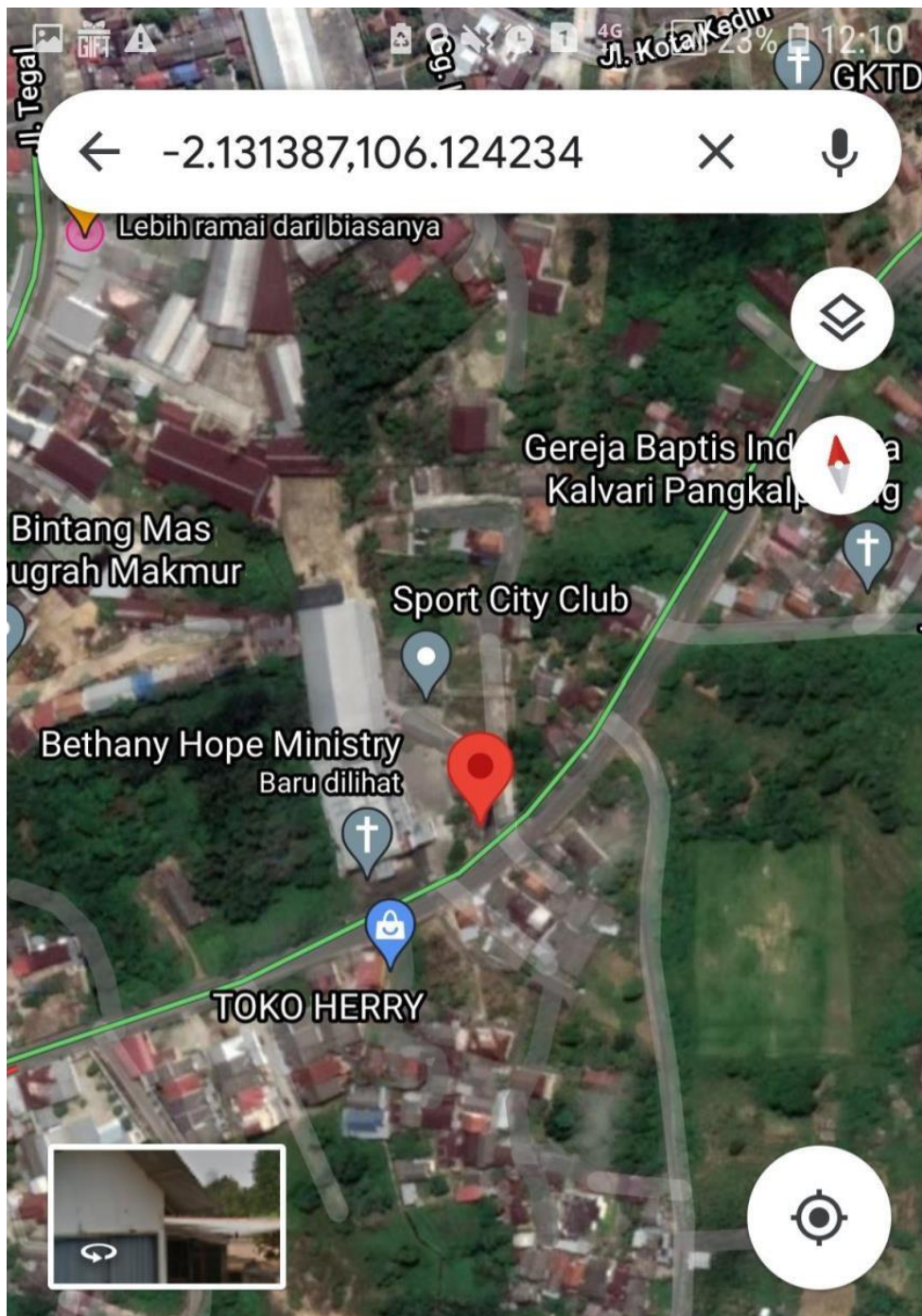
Dengan memberikan Rekomendasi atau saran atau anjuran untuk pelaksanaan kegiatan KKN dimasa yang akan datang

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Peta lokasi
2. Bukti luaran:
 - a. Bukti luaran publikasi massa: lampirkan link publikasi dan screenshot atau berita yang termuat dalam publikasi media massa
 - b. Bukti luaran buku: lampirkan file buku
 - c. Bukti luaran TTG, lampirkan foto TTG
 - d. Bukti luaran produk: lampirkan foto produknya
 - e. Dll
3. Bukti pelaksanaan kegiatan: lampirkan foto-foto kegiatan yang telah dilakukan dengan memberi penjelasan kegiatan apa dalam foto tersebut
4. Surat serah terima sesuatu (barang atau TTG dll) pada mitra
5. Surat keterangan dari Ketua RT atau RW bahwa saudara telah melakukan kegiatan KKN di wilayahnya dengan baik dan bermfaat bagi Mitra

CONTOH PETA LOKASI:



CONTOH PUBLIKASI MASSA:

Publikasi dilakukan dimedia massa online. Dalam Judul Publikasi “KKN di Kampung Halaman”

Berikut link Publikasi yang dapat diakses :

<https://www.kompasiana.com/ahanchen2415/60d8b5e9bb44866ff7280c42/kkn-di-kampung-halaman>



CONTOH SURAT KETERANGAN RT / RW

**RUKUN TETANGGA 11 RUKUN WARGA 07
PERUMAHAN BERINGIN INDAH KELURAHAN BERINGINBENDO
KECAMATAN TAMAN
SIDOARJO**

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama - Slamet
Jabatan - Ketua RT 11
Alamat - Perumahan Beringin Indah blok D 42 Taman Sidoarjo

Menerangkan bahwa warga kami di bawah ini :

Nama - Ryllo Saka Pambudi
Pekerjaan - Mahasiswa
Alamat - Perumahan Beringin Indah blok D 23 Taman Sidoarjo

Telah melaksanakan kegiatan KKN dan menunjukkan kepeduliannya dalam masa pandemic covid-19 terhadap lingkungan perumahan beringin indah RT 11: RW 07, kelurahan beringinbendo, kecamatan Taman Sidoarjo , dengan melakukan kegiatan berupa membuat monuman San Kedeai serta sosialisasi bersama warga terhadap pentingnya menjaga protocol kesehatan . Kami menyampaikan terimakasih kepada yang bersangkutan atas kepedulian dan kegiatan yang turut membantu program pemerintah untuk mencegah penyebaran covid-19

Dengan demikian surat keterangan ini kami buat, untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Sidoarjo , 21 Jun 2021
KETUA RT 11



Lampiran 2. Format Publikasi Media Massa

Artikel ilmiah merupakan salah satu luaran wajib untuk meningkatkan publikasi dan pengembangan hasil KKN. Adapun sistematika artikel ilmiah KKN sebagai berikut.

PUBLIKASI MEDIA MASSA

A. Aturan-Aturan Penulisan Artikel Media Massa

Beberapa aturan yang harus diperhatikan mahasiswa ketika menulis publikasi media massa, yakni:

1. Nama Universitas ditulis lengkap Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
2. Nama DPL, mitra, dan peserta KKN wajib tercantum
3. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baku
4. Mencantumkan Foto Kegiatan

Syarat foto yang dicantumkan di media massa:

- a. Mahasiswa wajib menggunakan jas almamater
- b. Mahasiswa dan mitra wajib memakai masker dan menjaga jarak

5. Menuliskan hastag:

#UntagSurabaya
#KitaUntagSurabaya
#UntukIndonesia
#UntagSurabayaKeren
#EcoCampus
#KampusKompeten

B. Unsur Berita

Salah satu cara menulis publikasi di media massa adalah dengan menyusun unsur berita 5W dan 1H yang terdiri dari:

What (apa): Unsur ini menginformasikan peristiwa apa yang terjadi.

When (kapan): Unsur ini menginformasikan kapan peristiwa terjadi. Contoh penulisan Senin (22/4/2020)

Where (dimana): Unsur ini menginformasikan dimana peristiwa terjadi. Ini tentang lokasi atau tempat acara.

Why (kenapa): Unsur ini menceritakan latar belakang peristiwa.

How (bagaimana): Unsur ini menceritakan detail proses atau suasana peristiwa, seperti: apa saja acaranya, siapa saja pembicaranya, bagaimana jalannya peristiwa, dll.

Penulisan media massa secara umum dimulai dengan unsur *who* atau *what*, diikuti unsur *where* dan *when*, kemudian *why* dan *how* untuk alinea berikutnya.

C. Format penulisan Publikasi media massa

Judul atau kepala berita (*headline*)

Judul sangat penting diperhatikan karena bagian ini adalah yang pertama dilihat oleh pembaca. Judul yang tidak menarik akan membuat pembaca tidak membaca artikel tersebut. Untuk membuat judul yang menarik perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penulisan Judul rata tengah dan dicetak tebal
- b. Menggunakan kalimat aktif
- c. Menggambarkan dan mencerminkan isi berita.
- d. Ringkas dan lugas.
- e. Jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu)
- f. Kalimat harus lengkap dan minimal terdiri dari Subjek dan Predikat (Inggris: Subject + Verb).
- g. Nama seseorang hanya digunakan dalam judul jika beliau adalah seorang tokoh.
- h. Menggunakan tanda kutip tunggal apabila judul berupa kutipan.
- i. Hindari kalimat tanya.
- j. Hindari menulis seluruh huruf pada judul menggunakan huruf kapital

Baris tanggal (*dateline*) plus *by line* dan *place line*

Pada bagian ini berisi tanggal, nama penulis, dan tempat

Teras berita (*news lead*)

Teras berita merupakan alinea pertama dari publikasi media massa dan berisi inti dari berita. Pada umumnya penulis pemula akan memulai dengan unsur *when* atau *where* sedangkan penulis profesional akan memulai dengan unsur *who* atau *what*.

Tubuh berita (*news body*)

Ketika penulisan teras berita telah tersusun dengan baik, penulisan isi berita pada tubuh berita akan berjalan lancar. Hal ini disebabkan tubuh berita merupakan uraian dari fakta yang tercantum dalam teras berita. Pada umumnya jika unsur *What*, *Who*, *When*, dan *Where* sudah dikemukakan dalam teras maka isi berita berisi unsur *Why* dan *How* (tujuan acara, penyebab kejadian, suasana acara, dan fakta penting lain dalam sebuah kejadian).

Lampiran 3. Pedoman Seminar

A. LATAR BELAKANG SEMINAR KKN UNTAG SURABAYA

Kuliah Kerja Nyata merupakan salah satu misi dari sebuah perguruan tinggi yang pelaksanaannya perlu didukung oleh segenap warga perguruan tinggi yang disertai dengan penalaran yang utuh tentang konsep, strategi dan program. Di dalam buku pedoman pelaksanaan pembinaan kepada masyarakat perguruan tinggi disebut bahwa :

Kuliah Kerja Nyata adalah salah satu dharma atau tugas pokok perguruan tinggi di Indonesia yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa. Mengacu kepada tugas itu maka melalui pelaksanaan perguruan tinggi dan masyarakat secara berkesinambungan. Dengan demikian ada usaha sadar untuk mencegah terjadinya isolasi perguruan tinggi dari masyarakat sekitarnya. Usaha tersebut sejalan dengan tujuan pendidikan tinggi yaitu mengembangkan untuk dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat maupun memperkaya kebudayaan nasional.

Usaha untuk meningkatkan kualitas taraf hidup masyarakat dalam program-program pembangunan di berbagai bidang, menuntut perguruan tinggi untuk senantiasa terus menerus meningkatkan kualitas pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi secara terpadu dan bersistem, terutama dalam pelaksanaan dharma pengabdian kepada masyarakat. Hal ini dimaksudkan agar ilmu yang diberikan oleh perguruan tinggi bersifat prospektif sehingga dapat dikembangkan dan dimanfaatkan dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi masyarakat, melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Dari waktu ke waktu pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat mendapatkan respons positif dari masyarakat. Respons ini dianggap sebagai sebuah tantangan untuk meningkatkan lebih baik lagi. Banyak masukan baik dari masyarakat maupun lembaga pemerintah bahwa pelaksanaan pengabdian masyarakat dapat dirasakan langsung manfaatnya. Pemerintah daerah dapat merasakan wujud nyata dari partisipasi konkret mahasiswa dalam melakukan pendampingan terhadap masyarakat dalam mengatasi problem sosial pada umumnya, lebih-lebih problem sosial keagamaan. KKN dapat pula ditargetkan sebagai bentuk kepanjangan tangan program pemerintah dalam mempercepat proses pembangunan nasional, yaitu mahasiswa terjun ke masyarakat untuk mempercepat perubahan sosial.

Saat ini sebagai implementasi pelaksanaan kurikulum merdeka belajar kampus merdeka, Kuliah Kerja Nyata diarahkan memiliki 6 skema pembelajaran yaitu:

1. KKN Reguler dan Non Reguler merupakan program kegiatan kuliah kerja nyatayang dilakukan oleh kelompok mahasiswa multidisiplin yang diselenggarakan oleh LPPM dengan sumberdana dari PT
2. KKN Pengabdian kepada Masyarakat merupakan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang bergabung pada tim pengabdian Dosen yang sedang memperoleh PkM atau riset terdandai, yang bersumber dari dana Kemendikbudikti dan atau Kementrian non Dikbud dan atau Pemda
3. KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan merupakan kegiatan kuliah kerja nyatayang dilaksanakan oleh mahasiswa multidisiplin dengan tema khusus yang diajukan oleh kelompok mahasiswa dengan sumber pendanaan dari Kemendikbudristek (PHBD, PHP2D, Wira Desa) dan atau Kementerian lain dan atau dari
4. CSR DUDI dan atau dari PEMDA merupakan kegiatan kuliah kerja nyatayang dilaksanakan mahasiswa bersama mitra atau Perguruan Tinggi lain yang berasal dari

dalam dan/atau luar negeri yang diselenggarakan di Indonesia maupun luar negeri. Dalam pelaksanaannya, KKN Kolaborasi dapat berupa KKN Kolaborasi Untag se Indonesia, KKN Kolaborasi PTS Jatim, KKN Kebangsaan, KKN Tanggap Bencana, KKN Kampung Tangguh, maupun KKN lain yang diselenggarakan secara kolaboratif untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

5. KKN Kolaborasi merupakan program kegiatan kuliah kerja nyata yang dilakukan oleh mahasiswa yang bergabung pada kegiatan Program Studi yang sedang memperoleh hibah terdantai, yang bersumber dari dana Kemendikbudikti
6. KKN Rekognisi Pembelajaran Lampu merupakan program kegiatan masyarakat yang dilakukan bergabung dalam program Pemerintah dilakukan di wilayah NKRI

Seminar KKN ini diselenggarakan sebagai kegiatan yang diadakan dalam rangka membahas suatu studi kasus atau suatu topik tertentu, yang diikuti banyak peserta, dipimpin oleh seorang yang ahli dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, sehingga seminar berfungsi memberikan kesempatan diskusi kepada para persertanya dan menstimulasi partisipasi anggota kelompok menjadi aktif". Seminar KKN juga ditujukan sebagai upaya untuk mendeseminasikan gagasan dan luaran inovatif yang ditemukan selama pelaksanaan kuliah kerja nyata, sehingga didapatkan metode dan Langkah Langkah praktis untuk mengatasi permasalahan yang muncul di masyarakat / lokasi KKN

B. SELEKSI MAKALAH

Seleksi akan dilakukan terhadap semua artikel yang akan dipresentasikan yang masuk. Setiap artikel yang akan dipresentasikan akan diseleksi oleh tim yang terdiri dari minimal satu orang Dosen Pembimbing Lapangan. Dosen Pembimbing Lapangan adalah dosen yang terlibat secara langsung dalam artikel yang akan dipresentasikan kegiatan pengabdian tersebut dan diutamakan yang pernah memperoleh dana pengabdian masyarakat pada tingkat nasional atau dana dari luar Lembaga Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, seperti dana tanggungjawab sosial perusahaan (CSR), Hibah, Sponsorship non rokok, lembaga swadaya masyarakat baik dari dalam maupun dari luar negeri.

C. TEMA ARTIKEL

Dari masing-masing skema KKN, mahasiswa dapat menuliskan dalam artikel ilmiah untuk menjabarkan kegiatan dalam lingkup kegiatan

1. KKN Membangun Desa
 - a. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang berkaitan dengan pendampingan perencanaan pembangunan desa
 - b. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang berhubungan dengan pendampingan pelaksanaan, evaluasi pembangunan desa.
 - c. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang berkaitan dengan upaya inisiasi meningkatkan kehidupan masyarakat desa
 - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang berkaitan dengan pendampingan perencanaan pembangunan desa
 - e. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang berhubungan dengan pendampingan pelaksanaan pembangunan.
 - f. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang terkait dengan membangun ekonomi desa.

- g. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang berkaitan dengan pendokumentasian pengetahuan.
2. Mengajar di sekolah
 - a. Mengajar sesuai dengan keilmuan di Lembaga Pendidikan formal (minimal TK untuk Fakultas Psikologi dan minimal Sekolah Dasar Fakultas Ilmu Budaya
 - b. Mahasiswa di luar poin a, minimal pada Lembaga Pendidikan setingkat SLTP.
3. Proyek Kemanusiaan
 - a. Mahasiswa bermitra dengan Pemda, PMI, BPBD, BNPB, KELURAHAN, KECAMATAN, ORGANISASI KEAGAMANAN dan lain-lain maupun dengan lembaga luar negeri yakni BNPB, Humanitarian NGOs, UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR dan sebagainya untuk menjadi salah satu relawan atau pun tenaga operator problem solving terhadap permasalahan yang dihadapi pada masing masing mitra.
4. Kegiatan Wirausaha
Program KKN KWU ini mengintegrasikan proses pembelajaran transformatif. Proses ini mengedepankan kolaborasi pentahelix bersama mitra strategis, antara lain pemerintah, pelaku usaha, masyarakat, dan media. KKN KWU berfokus pada pengembangan usaha desa dengan pendekatan inklusif dan modern. Mahasiswa peserta KKN mengembangkan model kewirausahaan efektif untuk memasarkan setiap potensi yang ada di desa / mitra.

D. FORMAT PENULISAN ARTIKEL

Bentuk Naskah

Naskah diketik menggunakan program pengolah kata Ms Word dengan jenis huruf Time New Roman, pada kertas ukuran A4, spasi tunggal. Tata letak halaman menggunakan margin: kiri 3 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm. Besar font yang digunakan untuk masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

- Judul: 16 pts (cetak bold).
- Nama penulis: 12 pts
- Lembaga/Instansi dan alamat: 10 pts.
- Isi tulisan: 12 pts.

Template Artikel

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL**

PENULIS PERTAMA

Nama Institusi (Prodi, Universitas)

Surel: xxx@xxx.com

PENULIS KEDUA

Nama Insitusi (Prodi, Universitas)

Surel: xxx@xxx.com

Abstrak. Abstrak ditulis di bagian ini. Abstrak dapat ditulis dan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, sesuai dengan bahasa yang dipakai dalam makalah. Sub judul tidak diperlukan dalam abstrak. Jumlah kata dalam abstrak tidak melebihi 250 kata. Font untuk abstrak dan kata kunci adalah Times New Roman 11. Sub judul **Abstrak** dan *Kata Kunci* dicetak tebal.

Kata Kunci: Tulis, Kata Kunci, Di Sini.

PENDAHULUAN

terdiri dari latar belakang (analisis situasi) pokok permasalahan, dan tujuan. Penulisan tidak diperbolehkan memakai subbab.

METODE PELAKSANAAN

Menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan hasil yang telah dicapai yang didukung dengan data-data.

SIMPULAN

Berisi tentang uraian singkat tentang keseluruhan pelaksanaan kegiatan

UCAPAN TERIMA KASIH

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesainya pelaksanaan kegiatan pengabdian

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka ditulis dengan mengikuti tata tulis sebagai berikut:

- **Publikasi Seminar/Konferensi:** Penulis. Tahun. “Judul Tulisan”. *Nama Konferensi*, tanggal konferensi, lokasi konferensi, nomor halaman.
- **Publikasi periodik:** Penulis. Tahun. “Judul Tulisan”. *Nama Publikasi*, volume (no): halaman, edisi bulan
- **Buku:** Penuli. Tahun. *Judul Buku*. Kota: Nama Penerbit.
- Nama konferensi, nama jurnal, dan judul buku dicetak miring (*italic*).



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

MBKM

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

