



BUKU PANDUAN



KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM)



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
2020**

**PANDUAN KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
TAHUN 2020**

PENANGGUNG JAWAB

Dr. Iswan, M.Si

PENYUSUN

Hastri Rosiyanti, M.PMat

Ismah, M.Si

Dr. Ahmad Susanto, M.Pd

Drs. Imam Mujtaba, M.Pd

EDITOR

Azmi Al Bahiz, M.Pd

Diterbitkan Oleh:

**Fakultas Ilmu Pendidikan - Universitas Muhammadiyah Jakarta
Jln. KH. Ahmad Dahlan Cirendeu, Ciputat, Tangerang Selatan 15419**

Hak Cipta dilindungi undang-undang.

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
dalam bentuk apapun, tanpa izin tertulis penerbit**

ISBN:

PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Puji dan syukur kita sampaikan kepada Allah SWT, atas izinNya Tim telah dapat menyusun Buku Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta (FIP UMJ) untuk mahasiswa dan dosen FIP UMJ.

KKN-PPM merupakan program intrakurikuler yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa program S1 FIP UMJ. Oleh karena itu pelaksanaannya disesuaikan dengan kurikulum, lewat suatu petunjuk sebagai pedoman kerja. Petunjuk tersebut dimaksudkan agar tidak terjadi kekeliruan/penyimpangan dari tujuan kurikulum.

Pelaksanaan KKN-PPM bersifat interdisipliner dan sekaligus pengintegrasian antara kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui KKN-PPM mahasiswa dihadapkan secara langsung kepada masyarakat yang memungkinkan berlangsungnya sifat saling belajar dan membelajarkan antara keduanya.

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta semakin kompleksnya permasalahan dan kebutuhan masyarakat, menuntut pelaksanaan KKN-PPM yang semakin baik. Agar pelaksanaan KKN-PPM dapat berjalan dengan baik, diperlukan panduan pelaksanaan yang dapat diacu oleh semua pihak yang terlibat dalam setiap tahapan kegiatan mulai dari perencanaan,

pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan KKN-PPM.

Dengan demikian, kehadiran buku panduan KKN-PPM ini diharapkan kualitas dan akuntabilitas publik pelaksanaan KKN semakin meningkat serta memberi kontribusi yang optimal terhadap pembangunan bangsa dan Negara khususnya dalam pengembangan cabang dan ranting Muhammadiyah.

Terbitnya buku panduan KKN-PPM berbasis persyarakatan ini berkat kerja keras tim penyusun yang didukung oleh kerjasama banyak pihak. Oleh karena itu kepada tim penyusun serta pihak lain yang terlibat dalam penyusunan buku panduan KKN-PPM ini kami ucapkan banyak terima kasih. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran dari pengguna selalu kami nantikan.

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Jakarta, Januari 2020

Dekan

Dr. Iswan, M,Si

DAFTAR ISI

HALAMAN MUKA	i
PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	
A. Konsep Dasar KKN-PPM.....	1
B. Dasar Hukum Pelaksanaan KKN-PPM	2
C. Visi, Misi KKN-PPM	3
D. Tujuan Program KKN-PPM	4
E. Manfaat KKN-PPM	5
F. Prinsip Pelaksanaan Program KKN-PPM.....	6
G. Status KKN-PPM	7
H. Syarat Menempuh KKN-PPM.....	7
I. Jenis KKN-PPM	8
J. Sifat dan Bentuk KKN-PPM	9
K. Deskripsi Tugas KKN-PPM	9
L. Sanksi	13
BAB 2. MEKANISME PELAKSANAAN KKN-PPM	
A. Tahap-tahap Pelaksanaan KKN-PPM	15
B. Pengawasan/ Monitoring	19
C. Penilaian	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Template Program KKN-PPM	23
Lampiran 2.	Template Laporan Program Berkala	24
Lampiran 3.	Template Daftar Hadir Peserta KKn-PPM	25
Lampiran 4.	Penilaian Program kerja	26
Lampiran 5.	Penilaian Laporan berkala	27
Lampiran 6.	Penilaian Laporan Akhir	28
Lampiran 7.	Pedoman Skor Instrumen	29
Lampiran 8.	Penilaian Vlog	31
Lampiran 9.	Penilaian KKN-PPM	32
Lampiran 10.	Ketentuan Penilaian dan Hadiah Lomba Instagram KKN-PPM	33
Lampiran 11.	Halaman Muka Laporan Kegiatan.....	35
Lampiran 12.	Template Lembar Pengesahan	36
Lampiran 13.	Sistematika Penulisan Laporan Akhir	37

PENDAHULUAN

A. Konsep Dasar KKN-PPM

Kuliah Kerja Nyata selanjutnya disingkat KKN Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) adalah pengabdian kepada masyarakat berbasis pemberdayaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa. KKN-PPM merupakan bagian integral dari proses pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi. Peranan perguruan tinggi yang dimaksud tercermin jelas pada tugas utama yang umumnya dikenal dengan sebutan Catur Dharma Perguruan Tinggi, yakni: a) Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, b) Pendidikan dan pengajaran, c) Penelitian, d) Pengabdian pada Masyarakat.

KKN-PPM bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta (FIP UMJ) adalah bagian integral dari pendidikan dan pengajaran secara keseluruhan yang wajib diikuti oleh mahasiswa semester VII, hal ini untuk mengimplementasikan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dan dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

Kuliah Kerja Nyata dan Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) di samping merupakan salah satu mata kuliah yang harus diikuti oleh mahasiswa, juga disiapkan dalam rangka mengembangkan kompetensi mahasiswa melalui pengalaman riil di masyarakat. Dengan pengalaman tersebut,

mahasiswa diharapkan mendapatkan kemampuan generatif yang berupa *life skills* (kecakapan hidup) seperti kemampuan berpikir dan bernalar secara analitik, berdasarkan sumber empirik dan realistik, agar dapat merancang dan melaksanakan program, membantu mengatasi permasalahan yang ada, bekerja sama dengan orang lain, mengatur diri sendiri, dan melatih keterampilan dalam bekerja. Dengan demikian, mereka akan mendapatkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan dalam bermasyarakat, sebagai nilai tambah selama menempuh kuliah di FIP UMJ.

Pada prinsipnya KKN merupakan salah satu kegiatan Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPPM) yang dilakukan perguruan tinggi sebagai upaya menerapkan ilmu yang diperoleh. Aplikasi hasil-hasil penelitian di bidang Ipteks untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat. Pelaksanaan KKN merupakan kegiatan akademik perguruan tinggi yang dimanifestasikan melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, pelaksanaan program KKN juga harus dilaksanakan secara ilmiah, sinergis, dan profesional.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan KKN-PPM

1. KKN sebagai bagian integral dari pendidikan berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan PP

No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya mengenai Pengabdian kepada Masyarakat.

2. KKN merupakan suatu kegiatan intrakurikuler wajib mencerminkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang menyangkut penyelenggaraan pendidikan, melakukan penelitian, dan pengkajian di bidang ilmu, pengetahuan, teknologi, dan memberikan pengabdian kepada komponen masyarakat yang bermanfaat bagi kemanusiaan yang disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan.
3. KKN merupakan salah satu mata kuliah lapangan, bersifat wajib, dan tercantum dalam kurikulum setiap program S1.

C. Visi, Misi KKN-PPM

Visi Kuliah KKN-PPM adalah membelajarkan mahasiswa dan memberdayakan masyarakat dalam rangka pengabdian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pemberdayaan dalam hal ini dapat dipandang sebagai proses pendidikan, pembelajaran, bimbingan, dan pendampingan kepada masyarakat untuk mengelola potensi yang dimiliki, mengurai persoalan, dan menemukan ide-ide baru dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan hidup.

Misi program Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah : (1) Menyediakan wahana bagi mahasiswa dalam mengembangkan dan mempraktekkan kompetensinya di tengah masyarakat, (2) mendorong pengembangan kemandirian masyarakat untuk

memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat maupun menyelesaikan persoalan-persoalan yang muncul dengan bekal dan keahlian mereka sendiri, dan (3) memberikan bantuan pikiran, tenaga dan teknik melalui cara pemberdayaan. Dengan visi KKN yang berupa pemberdayaan masyarakat, misi pengembangan haruslah dilaksanakan melalui upaya-upaya penyadaran, pemahaman, pendidikan, pelatihan, dan pendampingan kepada masyarakat.

D. Tujuan Program KKN-PPM

Kuliah Kerja Nyata dan Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM), memiliki tujuan untuk ikut serta menyumbangkan pengetahuan dan keterampilan kepada masyarakat dalam rangka mensukseskan Pembangunan Nasional melalui pemberdayaan masyarakat. Mahasiswa KKN sumber inovator dan motivator dalam mempercepat kemajuan kelurahan, desa, ataupun kecamatan melalui Ilmu dan teknik manajemen yang baik, mahasiswa dapat menggerakkan masyarakat untuk bersama membangun kelurahan atau desanya. KKN juga merupakan wujud kerjasama antara perguruan tinggi dengan pemerintah daerah setempat. Tujuan KKN secara umum yang berkaitan dengan tiga hal pokok kepentingan yaitu mahasiswa, masyarakat, dan lembaga dengan objek pada pengembangan cabang dan ranting Muhammadiyah.

1. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dilaksakannya Kuliah Kerja Nyata dan Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) ini adalah:

- a. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada para mahasiswa dalam hal bermasyarakat melalui bidang keilmuan dan penelitian yang ditekuninya.
- b. Memberikan sumbangan tenaga, pikiran, dan keterampilan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- c. Terlatih dan terbinanya mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta dan berpartisipasi secara aktif dalam melaksanakan pembangunan, khususnya di bidang kependidikan.
- d. Memberikan bekal kepada mahasiswa dalam memecahkan permasalahan di tengah-tengah masyarakat sehingga mereka lebih bijak dalam mengatasi segala permasalahan.
- e. Menstimulasi para mahasiswa lebih kreatif/peduli terhadap persoalan yang ada di sekitarnya dan dapat meresponnya dengan baik.

E. Manfaat KKN-PPM

1. Berkembangnya sikap tanggap mahasiswa terhadap permasalahan yang dihadapi masyarakat, khususnya dalam upaya meningkatkan kualitas iman dan taqwa yang mampu

mendorong dan meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam pemberdayaan masyarakat.

2. Terhimpunya berbagai pengalaman praktis yang diperoleh secara langsung di lapangan untuk meningkatkan wawasan dan kematangan mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan berbagai masalah di masyarakat.
3. Terbantunya masyarakat dimana dilaksanakannya Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) dan dapat meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam pemberdayaan masyarakat.

F. Prinsip Pelaksanaan Program KKN-PPM

1. Merupakan kegiatan terintegrasi antara P3M dengan Fakultas (Program Studi) sehingga mendukung sinergisitas antara pengembangan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Merupakan kegiatan *Learning by Doing* yang dikombinasi dari *learning process* dan *problem solving* secara multidisipliner
3. Merupakan aktivitas yang bersifat *learning society/community* dengan tema yang jelas berbasis permasalahan aktual yang dihadapi masyarakat
4. Merupakan kegiatan yang terukur hasil (*outcome*) dan dampaknya (*impact*) termasuk berlangsungnya proses pembelajaran dan pemberdayaan

5. Merupakan kegiatan yang bersifat inovatif antara dosen dan mahasiswa.
6. Sedapat mungkin merupakan kegiatan yang berkesinambungan (*sustainable*)

G. Status KKN-PPM

1. KKN-PPM merupakan mata kuliah wajib fakultas dengan bobot 3 SKS.
2. KKN-PPM merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan program sarjana strata satu (S-1).
3. KKN-PPM tidak bisa diganti ataupun dikonversi oleh mata kuliah lain.

H. Syarat Menempuh KKN-PPM

1. Terdaftar sebagai praktikan pada semester diselenggarakannya KKN-PPM.
2. Pada semester tersebut memprogramkan matakuliah KKN-PPM dalam rencana studinya.
3. Telah mengambil 110 SKS.
4. IP Kumulatif minimal yaitu 2,76.
5. Mahasiswa hamil lebih dari 5 bulan **tidak diperkenankan** mengikuti program KKN-PPM, sedangkan mahasiswa yang usia kehamilan kurang dari sama dengan 5 bulan harus melampirkan surat keterangan sehat dari dokter (terkait dengan kehamilan) dan surat izin tertulis dari suami/penanggung jawab bahwa segala risiko yang terjadi

bukan menjadi tanggung jawab panitia program KKN-PPM.

I. Jenis KKN-PPM

KKN-PPM di FIP UMJ terdiri dari 3 jenis kegiatan berdasarkan area atau daerah pelaksanaan program KKN-PPM, yaitu:

1. KKN-PPM Lokal dilaksanakan di wilayah JABODETABEK dan sekitarnya, melalui nota kerjasama dengan pemerintah daerah setempat. Kegiatan ini diselenggarakan oleh UMJ selama satu bulan yaitu sekitar minggu keempat bulan Juli – minggu keempat bulan Agustus.
2. KKN-PPM Nasional dilaksanakan di wilayah luar JABODETABEK dan sekitarnya, melalui nota kerjasama dengan perguruan Tinggi di wilayah tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan bersamaan dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Nasional selama dua bulan, yaitu minggu pertama bulan Agustus – Minggu pertama bulan Oktober.
3. KKN-PPM Internasional dilaksanakan di luar Negara Indonesia, melalui nota kerjasama dengan Perguruan Tinggi/Sekolah/ Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Negara tempat pelaksanaan KKN-PPM. Kegiatan ini dilaksanakan bersamaan dengan PLP selama 28 hari yaitu sekitar bulan Juli – Agustus.

J. Sifat dan Bentuk KKN-PPM

1. Sifat Kegiatan

Sifat Kegiatan Kuliah Kerja Nyata dan Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) ini merupakan mata kuliah wajib kelompok mata kuliah kaidah berkehidupan bermasyarakat (MBB) yang harus diikuti mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta.

2. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan Kuliah Kerja Nyata dan Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM), disesuaikan dengan kompetensi/keahlian mahasiswa miliki. Bentuk KKN-PPM memungkinkan adanya kerjasama antar mahasiswa (*teamwork*).

K. Deskripsi Tugas KKN-PPM

1. Panitia KKN-PPM

- a. Menerima pendaftaran peserta.
- b. Membagi kelompok, menentukan lokasi KKN-PPM.
- c. Menyelenggarakan pembekalan bagi peserta KKN-PPM dan pembuatan daftar hadir pada saat pembekalan.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan KKN-PPM yang berkaitan dengan jadwal kegiatan KKN-PPM, jadwal monitoring kelompok KKN-PPM, dan dosen pembimbing.

- e. Bekerja sama dengan Ketua Program Studi menyusun pembagian tugas pembimbingan bagi para dosen, dan serta mengusulkannya ke Dekan untuk memperoleh SK Dekan.
- f. Membuat laporan kegiatan KKN-PPM.

2. Dosen Pembimbing KKN-PPM

Dosen Pembimbing KKN-PPM adalah dosen Program Studi S1- KEPENDIDIKAN yang berjabatan minimal Asisten ahli dan telah mengikuti sosialisasi sebagai dosen pembimbing KKN-PPM PS S1-KEPENDIDIKAN, serta mendapat penugasan dari Dekan. Tugas dosen pembimbing adalah:

- a. Bertugas atas nama fakultas menyerahkan praktikan praktikan/kelompok ke wilayah pedesaan.
- b. Memberikan bimbingan dalam merencanakan program – program kerja yang diusulkan oleh mahasiswa.
- c. Memberikan bimbingan, arahan, sasaran, pengawasan dan membantu pemecahan permasalahan yang dihadapi peserta KKN-PPM yang menjadi bimbingannya.
- d. Berupaya membantu kelancaran pelaksanaan KKN-PPM di lokasi, termasuk mencari berbagai solusi mengatasi masalah keuangan untuk mendukung suksesnya program yang di buat.
- e. Monitoring para peserta KKN-PPM.
- f. Mengadakan koordinasi dengan berbagai pihak yang

terkait dengan kegiatan KKN-PPM.

- g. Membantu memecahkan persoalan yang dialami peserta KKN-PPM.
- h. Mengunjungi lokasi KKN.
- i. Menghadiri diskusi tingkat Kecamatan/Kelurahan di bawah koordinasi penanggung jawab.
- j. Mengingatkan kepada mahasiswa dalam melaporkan laporan berkala setiap 15 hari dan mengupload setiap kegiatan di instragram ke akun @kknppm.fipumj
- k. Memberikan penilaian terhadap hasil kegiatan peserta KKN-PPM dan bimbingan dengan cara mengisi blanko penilaian yang telah disediakan (Lampiran 4).

3. Mahasiswa

- a. Hak Peserta KKN-PPM
 - 1) Mendapatkan bimbingan dan arahan dari Panitia Pelaksanaan KKN-PPM dan Dosen Pembimbing.
 - 2) Mendapatkan pembekalan
 - 3) Mendapatkan nilai KKN-PPM dengan bobot 3 sks
- b. Kewajiban KKN-PPM

Peserta KKN-PPM adalah mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang telah memenuhi persyaratan administrasi akademik. Setiap peserta KKN-PPM harus mentaati dan mengikuti kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mendaftarkan diri sebagai peserta KKN-PPM pada sekretariat Fakultas Ilmu Pendidikan, sesuai waktu yang ditentukan.
- 2) Mengikuti kuliah pembekalan yang diadakan Panitia dan mengisi daftar hadir.
- 3) Membuat program kerja lapangan berdasarkan arahan dosen pembimbing.
- 4) Melaksanakan seluruh kegiatan yang telah diprogramkan oleh kelompok yang bersangkutan.
- 5) Menyusun laporan tertulis, membuat vlog kegiatan, dan mengupload kegiatan di instagram ke akun @kknppm.fipumj yang bersifat kelompok dengan ketentuan yang telah diatur.
- 6) Menjaga nama baik almamater Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- 7) Menaati peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah setempat.
- 8) Menjaga ketertiban dan ketentraman masyarakat.
- 9) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan tersebut dipertimbangkan keberhasilannya dalam kegiatan KKN-PPM dan dapat dinyatakan gugur.

4. Ketua kelompok

- a. Memimpin dan mengarahkan anggota kelompoknya dalam melaksanakan seluruh program kerja yang telah disepakati bersama.
- b. Menjadi mediator bagi anggotanya dalam mengkomunikasikan dengan dosen pembimbing dan panitia pelaksana.
- c. Menjalin hubungan baik dengan pemerintah/instansi terkait.
- d. Menyenggarakan diskusi kelompok tingkat kelurahan/kecamatan.
- e. Menghadiri dan menyampaikan laporan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan permasalahan yang dihadapi pada acara diskusi tingkat kelurahan.
- f. Menyusun laporan akhir, membuat vlog kegiatan, dan mengupload kegiatan di instagram bersama anggotanya dibawah bimbingan dosen pembimbing yang bersangkutan.
- g. Mengumpulkan masing-masing tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

L. Sanksi

1. Mahasiswa KKN-PPM yang melanggar ketentuan administrasi KKN-PPM dapat dikenakan sanksi ringan berupa teguran sampai sanksi berat berupa pembatalan KKN-PPM

2. Mahasiswa KKN-PPM yang melakukan tindakan kriminal, asusila dan tindakan lain yang bertentangan dengan norma hukum, sosial maupun agama akan ditarik dari lokasi KKN dan dinyatakan batal KKN. Pelanggaran terhadap norma hukum akan diproses secara hukum.
3. Mahasiswa yang dinyatakan batal KKN harus mengulang KKN pada waktu lain sesuai persyaratan yang berlaku

BAB 2

MEKANISME PELAKSANAAN KKN-PPM

A. Tahap-Tahap Pelaksanaan KKN-PPM

1. Persiapan

1. Menetapkan panitia KKN-PPM dengan Surat Tugas Dekan FIP UMJ.
2. Menetapkan Peserta KKN-PPM berdasarkan persyaratan yang berlaku.
3. Menentukan Dosen Pembimbing berdasarkan Surat Tugas Dekan FIP UMJ
4. Menetapkan Lokasi KKN-PPM

2. Pembekalan/Orientasi

Pembekalan/Orientasi dilaksanakan dengan tujuan mahasiswa dapat memahami program KKN-PPM serta memiliki bekal yang diperlukan di lokasi. Pembekalan/Orientasi diselenggarakan sebelum mahasiswa ke lokasi. Materi dan Acara pembekalan ini disusun tersendiri.

3. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan oleh kelompok mahasiswa di lokasi KKN-PPM masing-masing dibimbing oleh dosen pembimbing, bertujuan untuk memperoleh bahan-bahan penyusunan program lapangan, dan hasil

observasi dapat dipertimbangkan menjadi program kerja KKN-PPM.

4. Penyusunan Program Kerja

Penyusunan Program Kerja merupakan serangkaian program yang disusun oleh peserta KKN-PPM atas petunjuk dosen pembimbing dan dilakukan setelah observasi lapangan. Program Kerja tersebut disusun secara terperinci lengkap (Lampiran 1). Keterangan-keterangan berkaitan dengan program kerja:

- a. Program Kerja yang telah disusun oleh masing-masing kelompok diserahkan kepada dosen pembimbing (teknik atau metode penyerahan proker ke dosen pembimbing disesuaikan dengan kesepakatan dosen pembimbing masing-masing) dan panitia KKN-PPM melalui email: kknmagang.fipumj@gmail.com dengan nama file pdf dan subjek email yaitu: **Proker-Wilayah-No Kelompok**. Contoh: **Proker-Wonosobo-01**
- b. Setiap kegiatan program yang telah dilaksanakan oleh kelompok mahasiswa agar diunggah melalui akun instagram dengan username @kknppm.fipumj. Ketentuannya dapat dilihat pada lampiran 8.
- c. Laporan berkala (Lampiran 2) perkelompok setiap 15 hari sekali diserahkan kepada dosen pembimbing (teknik atau metode penyerahan laporan berkala ke dosen pembimbing disesuaikan dengan kesepakatan

dosen pembimbing masing-masing) dan panitia KKN-PPM melalui email ke kknmagang.fipumj@gmail.com dengan nama file pdf dan subjek email yaitu: **LapBerkala-Wilayah-No Kelompok-Laporan ke Berapa.** Contoh: **LapBerkala-Wonosobo-01-3.** Artinya laporan berkala dari kelompok Wonosobo pada kelompok 1 dengan laporan berkala yang ketiga.

5. Pelaksanaan Kegiatan Lapangan

1. Ada 3 (tiga) jenis KKN-PPM yang dipilih mahasiswa 28 hari untuk KKN-PPM Internasional, dua bulan untuk KKN-PPM Nasional atau Lokal di lokasi yang ditunjuk panitia sebagai tempat pelaksanaan KKN-PPM.
2. Kegiatan Lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta di lokasi KKN-PPM didasarkan atas program kerja yang telah disusun.
3. Kegiatan lapangan dilakukan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan petunjuk pemerintah setempat.
4. Selama melaksanakan kegiatan setiap mahasiswa diwajibkan membuat laporan secara berkala setiap 15 hari dan diserahkan kepada dosen pembimbing dan Panitia KKN-PPM setelah ditanda tangani oleh instansi setempat/wilayah KKL-PPM dan/atau dosen pembimbing.

5. Selama melakukan KKN-PPM masing-masing kelompok diwajibkan memvideokan setiap kegiatan untuk laporan vlog kegiatan KKN-PPM
6. Selama melakukan KKN-PPM masing-masing kelompok diwajibkan mengupload foto/video kapan saja ke akun instagram dengan username @kknppm.fipumj.
7. Selama melakukan KKN-PPM masing-masing kelompok diwajibkan membuat proses laporan kegiatan pengabdian dengan template dapat dilihat pada lampiran 11
8. Mahasiswa melakukan penutupan bersama di setiap wilayah bersama dosen pembimbing dan salah satu panitia KKN-PPM.

6. Pembuatan dan Penyerahan Laporan

Selain laporan berkala setiap 15 hari, diwajibkan juga membuat laporan akhir perkelompok, dengan ketentuan:

- a. Laporan dibuat secara **benar** dan tidak dibuat-buat (fiktif).
- b. Laporan diketik 1,15 spasi, ukuran kertas A4, huruf *arial/times new roman*, dan disusun dengan sistematika yang telah ditetapkan.
- c. Diserahkan ke dosen pembimbing (teknik atau metode penyerahan laporan akhir ke dosen pembimbing disesuaikan dengan kesepakatan dosen pembimbing

masing-masing) dan panitia dalam bentuk *softcopy* melalui email; kknmagang.fipumj@gmail.com dengan nama file pdf dan subjek email yaitu: **Laporan-Wilayah-No Kelompok**. Contoh: **Laporan-Wonosobo-01**.

- d. Template pembuatan laporan secara lengkap tertuang dalam bagian akhir buku ini. (lampiran 11)
- e. Menyerahkan hasil vlog yang dibuat secara kelompok dengan durasi maksimal 20 menit kepada dosen pembimbing (teknik atau metode penyerahan vlog ke dosen pembimbing disesuaikan dengan kesepakatan dosen pembimbing masing-masing) dan panitia dalam bentuk di DVD RW dengan label nama terdiri dari:
 - 1) Logo UMJ, FIP, dan Mitra (Jika ada)
 - 2) Kegiatan KKN-PPM Tahun Akademik ... /
 - 3) Wilayah
 - 4) Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)
 - 5) Dosen Pembimbing

B. Pengawasan/Montitoring

1. Pengawasan kegiatan KKN-PPM dilakukan dengan cara melihat langsung kegiatan mahasiswa di lapangan dan dilakukan oleh panitia yang telah ditetapkan penanggung jawab KKN-PPM.
2. Hasil pengawasan dilaporkan kepada P3M FIP-UMJ sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan

pengendalian KKN-PPM dalam penilaian mahasiswa yang mengikuti KKN-PPM.

3. Sasaran pengawasan adalah semua aspek dan pihak-pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan KKN-PPM tersebut.

C. Penilaian

Format penilaian mahasiswa ini akan diberikan oleh panitia KKN-PPM kepada dosen pembimbing yang bersangkutan. Penilaian kegiatan KKN-PPM terdiri dari penilaian penyusunan program, kegiatan lapangan, dan laporan yaitu:

1. Penilaian daftar hadir pembekalan dan kegiatan KKN-PPM dilakukan oleh dosen pembimbing setelah melihat presensi yang dibuatkan oleh panitia.

$$\text{Nilai Kehadiran KKN} = \frac{\text{jumlah kehadiran}}{\text{total hari kegiatan}} \times 100 = \dots$$

$$\text{Nilai Kehadiran Total} = \frac{\text{Nilai Kehadiran KKN} + \text{Nilai Kehadiran Pembekalan}}{2} = \dots$$

2. Penilaian Penyusunan Program Kerja dilakukan oleh dosen pembimbing KKN-PPM setelah memperhatikan kemampuan dalam penyusunan program berdasarkan data-data yang diperoleh sebagai hasil dari observasi.
3. Penilaian penyusunan laporan berkala dilakukan oleh dosen pembimbing KKN-PPM setelah memperhatikan kemampuan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang

telah direncanakan atau yang tidak direncanakan yaag tertuang dalam laporan berkala selama setiap 15 hari.

4. Penilaian Laporan Akhir dilakukan oleh Dosen Pembimbing.
5. Penilaian vlog dilakukan oleh dosen pembimbing dengan memperhatikan kriteria penilaian.

Sistem Penilaian peserta KKN-PPM yang digunakan sebagai berikut:

$$NA = \frac{10(a) + 20(b) + 20(c) + 30(d) + 20(e)}{100}$$

Keterangan :

- NA : Nilai Akhir
- a : Nilai Kehadiran
- b : Penyusunan Program Kerja
- c : Laporan Berkala
- d : Laporan Akhir
- e : Penilaian Vlog

Pedoman Penilaian dapat dilihat pada tabel berikut:

Rentang Nilai	Huruf
85.00 – 100.00	A
80.00 – 84.99	A-
75.00 – 79.99	B+
70.00 – 74.99	B
65.00 – 69.99	B-
60.00 – 64.99	C+
55.00 – 59.99	C

Rentang Nilai	Huruf
50.00 – 54.99	C-
45.00 – 49.99	D
0 – 44.99	E

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan PLP, apabila telah memenuhi nilai B. Jika nilai belum terpenuhi maka mahasiswa diwajibkan mengulang kegiatan PLP di semester ganjil tahun berikutnya

Lampiran 1. Template Program KKN-PPM

**PROGRAM KKN-PPM FIP UMJ DI WILAYAH.....
TAHUN**

NO. KELOMPOK :
LOKASI DESA :
NAMA MAHASISWA :
1. NAMA (NPM)
2.
3.
...

No	KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	TEMPAT	DANA	HASIL YANG DIHARAPKAN

....., Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui:
Dosen Pembimbing,

Ketua Kelompok KKN-PPM

.....

.....

Lampiran 2. Template Laporan Program Berkala

**LAPORAN PROGRAM KKN-PPM FIP UMJ DI WILAYAH.....
TAHUN.....**

NO. KELOMPOK :
LOKASI DESA :
LAPORAN KE :
NAMA MAHASISWA :
 1. NAMA (NPM)
 2.
 3.
 4.
 ...

No	KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	TEMPAT	DANA	SESUAI TARGET (CEKLIS)			STATUS (CEKLIS)		HASIL YANG DICAPAI
						BELUM	PROSES	SELESAI	BARU	LAMA	

....., Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui:
 Dosen Pembimbing,

Ketua Kelompok KKN-PPM

.....

.....

Lampiran 3. Template Daftar Hadir Peserta KKN-PPM

**DAFTAR HADIR PESERTA KKN-PPM FIP UMJ DI WILAYAH
TAHUN.....**

NO. KELOMPOK :

LOKASI DESA :

NAMA MAHASISWA :

NPM :

No.	Hari/Tgl	Tempat/Lokasi kegiatan	Waktu Datang	Waktu Pulang	Ket/Jenis Kegiatan	Paraf	
						Dosen Pembimbing	Mahasiswa

....., Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui:

Dosen Pembimbing,

Peserta KKN-PPM

.....

.....

Lampiran 4. Penilaian Program Kerja

Wilayah :
No Kelompok :
Ketua Kelompok :
NPM :

No	Keterangan	Ceklist		
		Iya (3)	Sebagian (2)	Tidak (1)
1	Mengumpulkan tepat waktu			
2	Kegiatan yang akan dilakukan bermanfaat untuk desa			
3	Waktu yang dilaksanakan sesuai dengan kondisi di lapangan			
4	Sumber dana diperoleh berasal dari wirausaha mandiri mahasiswa			
Jumlah				
Nilai		$\frac{0,12}{0,12} =$		

....., Tanggal-Bulan-Tahun
Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 5. Penilaian Laporan Berkala

Wilayah :
 No Kelompok :
 Ketua Kelompok :
 NPM :

No	Keterangan	Ceklist		
		Iya (3)	Sebagian (2)	Tidak (1)
1	Mengumpulkan tepat waktu			
2	Kegiatan yang telah dilakukan bermanfaat untuk desa			
3	Sumber dana diperoleh berasal dari wirausaha mandiri mahasiswa			
4	Kegiatan yang dilakukan sesuai target			
5	Hasil yang dicapai berguna untuk kemajuan di pedesaan			
Jumlah				
Nilai		$\frac{0,15}{0,15} =$		

....., Tanggal-Bulan-Tahun
 Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 6. Penilaian Laporan Akhir

Wilayah :
 No Kelompok :
 Ketua Kelompok :
 NPM :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai (<i>N</i>)	Bobot (<i>B</i>)	<i>N</i> × <i>B</i>
1	Sistematika Penulisan		1	
2	Penggunaan Bahasa		3	
3	Isi Laporan		4	
4	Kelengkapan Lampiran		2	
Jumlah			10	
Rata-rata			$\frac{\dots}{37} \times 100 = \dots$	

....., Tanggal-Bulan-Tahun
 Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 7. Pedoman Skor Instrumen Penilaian Laporan Akhir

1. Sistematika Penulisan Deskriptor:
 - a. Tatatulis sesuai dengan yang disarankan dalam pedoman ini.
 - b. Format penulisan sesuai dengan yang disarankan dalam pedoman ini
Apabila dalam aspek hanya ada 1 indikator maka aspek No.1 diberi Rentangan Nilai 1. Apabila dalam aspek hanya ada 2 indikator maka aspek No.1 diberi Rentangan Nilai 2.
2. Penggunaan Bahasa Deskriptor:
 - a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan benar.
 - b. Menggunakan bahasa formal/ilmiah
 - c. Menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku
Apabila dalam aspek hanya ada 1 indikator maka aspek No.2 diberi Rentangan Nilai 1. Apabila dalam aspek hanya ada 2 indikator maka aspek No.2 diberi Rentangan Nilai 2. Apabila dalam aspek hanya ada 3 indikator maka aspek No.2 diberi Rentangan Nilai 3.
3. Isi Laporan Deskriptor:
 - a. Memuat bab-bab yang lengkap sesuai format laporan.
 - b. Bab pendahuluan memuat pentingnya PLP, kompetensi yang ingin diperoleh dan garis besar isi laporan secara jelas dan runtut.
 - c. Bab pelaksanaan PLP memuat uraian siklus pertama hingga terakhir yang diungkapkan secara jelas.
 - d. Mengemukakan hambatan dalam melaksanakan PLP dan upaya pemecahannya dengan jelas dan rasional.
 - e. Penutup memuat kesimpulan dan saran yang lugas dan rasional.

Apabila dalam aspek hanya ada 1 indikator maka aspek No.3 diberi Rentangan Nilai 1. Apabila dalam aspek hanya ada 2 indikator maka aspek No.3 diberi Rentangan Nilai 2. Apabila dalam aspek hanya ada 3 indikator maka aspek No.3 diberi Rentangan Nilai 3. Apabila dalam aspek hanya ada 4 indikator maka aspek No.3 diberi Rentangan Nilai 4. Apabila dalam aspek hanya ada 5 indikator maka aspek No.3 diberi Rentangan Nilai 5.

4. Kelengkapan Lampiran Deskriptor:
- a. Memuat minimal 4 (empat) RPP yang direvisi.
 - b. Memuat hasil diskusi pembahasan RPP dan refleksi.
 - c. Memuat foto kegiatan PLP.

Apabila dalam aspek hanya ada 1 indikator maka aspek No.4 diberi Rentangan Nilai 1. Apabila dalam aspek hanya ada 2 indikator maka aspek No.4 diberi Rentangan Nilai 2. Apabila dalam aspek hanya ada 3 indikator maka aspek No.4 diberi Rentangan Nilai 3.

Lampiran 8. Penilaian Vlog

Wilayah :
No Kelompok :
Ketua Kelompok :
NPM :

No	Keterangan	Ceklist		
		Baik (5)	Sedang (3)	Buruk (1)
1	Konsep dan kreativitas dalam bercerita menggunakan audio visual dalam video			
2	Penentuan alur cerita			
3	Penyampaian pesan			
Jumlah				
Nilai		$\frac{\dots}{0,15} =$		

....., Tanggal-Bulan-Tahun
Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 9. Penilaian KKN-PPM

Wilayah :
 No Kelompok :
 Ketua Kelompok :
 NPM :

No	Keterangan	Bobot (A)	Nilai (B)	A x B
1	Nilai Kehadiran (a)	10		
2	Nilai Program Kerja (b)	20		
3	Nilai Laporan Berkala (c)	20		
4	Laporan Akhir (d)	30		
5	Penilaian Vlog (e)	20		
Jumlah (C)				
Nilai				$\frac{C}{100} =$

....., Tanggal-Bulan-Tahun
 Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 10. Ketentuan, Penilaian dan Hadiah Lomba Instagram KKN-PPM FIP UMJ

A. KETENTUAN LOMBA INSTAGRAM KKN-PPM FIP UMJ

Kegiatan KKN-PPM yang diupload di instgram ke akun @kknppm.fipumj dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap kelompok membuat akun instgram.
2. Foto dan atau Video diunggah melalui akun instgram kelompok.
3. Peserta KKN-PPM wajib Follow dan mention akun @kknppm.fipumj.
4. Dapat berupa foto-foto/video.
5. Sertakan caption terdiri dari :

LOKASI WILAYAH:

NO KELOMPOK:

MENJELASKAN KEGIATAN YANG DILAKUKAN SETIAP SLIDENYA. (DILENGKAPI TEMPAT, TANGGAL, DAN WAKTU)

6. Tandai peserta KKN-PPM di setiap kelompoknya pada foto/video yang diupload.
7. Sertakan tagar #KKN-FIPUMJ(TAHUN) dan #FIPUMJ contoh: #KKN-FIPUMJ2020
8. Tidak ada unsur pornografi, dan hal-hal lain yang bertentangan dengan hukum termasuk kampanye parpol

B. PENILAIAN LOMBA INSTAGRAM KKN-PPM FIP UMJ

1. Setiap peserta pada setiap kelompok KKN-PPM wajib memfollow akun @kknppm.fipumj.
2. Setiap foto/video yang diupload oleh peserta akan direpost oleh panitia melalui @kknppm.fipumj, like terbanyak di instgram tersebut akan menjadi pemenangnya.
3. Jika terdapat jumlah like yang sama maka pemenangnya akan dipilih berdasarkan nilai KKN-PPM yang tertinggi.

Wilayah	No Kelompok	Laporan Ke	Jumlah Like	Nilai KKN
Jumlah				

4. Penilaian akan diumumkan setelah penilaian KKN-PPM selesai.

C. PENGHARGAAN

Mendapatkan Sertifikat pemenang dan Uang Tunai Rp 1.000.000

Lampiran 11. Halaman Muka Laporan Kegiatan

**LAPORAN
KULIAH KERA NYATA DAN PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT (KKN-PPM)**



WILAYAH.....

**Nama Ketua Kelompok :
NPM :
Nama Dosen Pembimbing :
NIDN :**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
TAHUN**

Lampiran 12. Template Lembar Pengesahan

Laporan KKN-PPM ini telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing pada Hari, tanggal :

Dengan Nama-nama kelompok:

1. Nama Mahasiswa (NPM)

2.

3.

....

Mengetahui:

Lurah/Kepala Desa/RW,

Dosen Pembimbing

.....

.....

Lampiran 13. Sistematika Penulisan Laporan Akhir

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

INTERNALISASI AL ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN

Kajian internalisasi Al Islam Kemuhammadiyah dengan pengabdian kepada masyarakat maksimal satu lembar dengan 1,5 spasi.

RINGKASAN PENGABDIAN

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang telah dicapai. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat kegiatan yang telah dilaksanakan.

KATA KUNCI

Maksimal 5 Kata

PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimal 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Uraikan permasalahan dan kasus yang dihadapi mitra dengan disertai profil mitra, data, gambar/foto situasi mitra. Jika terkait dengan produksi usaha maka jelaskan potensi dan peluang produksi dan manajemen usaha mitra. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

SOLUSI PERMASALAHAN

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang sudah dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Uraikan juga hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang sudah dilaksanakan.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini diuraikan juga kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim, evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai dilaksanakan serta luaran dan target yang telah dicapai.

JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

Tabel 1. Jadwal

No	Nama Kegiatan	Tahun											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

GAMBARAN IPTEK

Gambaran iptek berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang sudah diimplementasikan di mitra sasaran.

PETA LOKASI MITRA SASARAN

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan FIP UMJ

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hadir Peserta KKN-PPM

Lampiran 2. Hasil Laporan Program KKN-PPM

Lampiran 3. Hasil Laporan Program Berkala

Lampiran 4. Hasil Penilaian Program Kerja

Lampiran 5. Hasil Penilaian Laporan Berkala

Lampiran 6. Hasil Penilaian Laporan Akhir

Lampiran 7. Hasil Penilaian Vlog

Lampiran 8. Hasil Penilaian KKN-PPM