

**BUKU PANDUAN
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**

“PENINGKATAN EKONOMI MELALUI TRANSFORMASI TEKNOLOGI”



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
2022**

**BUKU PANDUAN
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**

“PENINGKATAN EKONOMI MELALUI TRANSFORMASI TEKNOLOGI”



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
2022**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Alamat : Jalan K.H.A Dahlan No. 3 & 6 Telepon / Faksimile (0275) 321494

PURWOREJO 54111

Home Page : <http://www.umpwr.ac.id>, email : info@umpwr.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Nomor : 1169/KEP/II.3.AU/F/2022

Tentang
PEMBERLAKUAN PANDUAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO



Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muhammadiyah Purworejo dipandang perlu adanya Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muhammadiyah Purworejo;
 2. Bahwa untuk tertib administrasi, Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muhammadiyah Purworejo perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat :
1. Undang – Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang – Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 4. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama :
- Kedua :
- Ketiga :
- Keempat :
- Kelima :
1. Memberlakukan Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muhammadiyah Purworejo seperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
 2. Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan acuan wajib bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purworejo dalam menyelenggarakan Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 3. Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Muhammadiyah Purworejo.
 4. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
 5. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkan Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muhammadiyah Purworejo baru.

Ditetapkan di : Purworejo
Pada tanggal : 3 Jumadil Akhir 1444 H
27 Desember 2022 M



Rektor,

Dr. Rofiq Nurhadi, M.Ag.
NIDN 0613067302

Tembusan :
BPH UMP

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah Swt., berkat karunia-Nya Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Purworejo berhasil menyusun buku Panduan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) Tahun 2022 sebagai salah satu upaya meningkatkan mutu pelaksanaan KKN dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan pendidikan.

Buku panduan ini berisi petunjuk bagi dosen pembimbing lapangan dan mahasiswa dengan tujuan untuk menyamakan persepsi dalam melakukan pembimbingan serta untuk memudahkan mahasiswa dalam memahami, melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan KKN.

Penyusun menyadari bahwa buku panduan ini masih banyak kelemahan dan kekurangan, namun demikian penyusun berharap buku panduan ini memberi manfaat bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan KKN. Kepada semua pihak, yang telah membantu kelancaran penyusun panduan ini diucapkan terimakasih.

Purworejo, Desember 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
SK BUKU PANDUAN KKNT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Balakang	1
B. Dasar	3
C. Tujuan.....	4
D. Sasaran	5
E. Status KKNT.....	7
F. Bentuk KKN UMPwr.....	7
G. Ciri Khusus	8
BAB II. ORGANISASI PELAKSANAAN	10
A. Kelembagaan	10
B. Jangka waktu Kegiatan	16
C. Persyaratan Calon Peserta.....	16
D. Kewajiban Peserta KKNT	17
E. Sanksi Peserta	18
F. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)	19
BAB III. IMPLEMENTASI KKNT	20
A. Tahap Persiapan Awal	22
B. Tahap Persiapan Intern	22
C. Tahap Persiapan Ekstern	25
D. Pelaksanaan	26
E. Penilaian	29
F. Lain-lain	31
LAMPIRAN	32

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian KKN

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan. KKN sebagai salah satu wujud dari Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah (PTMA), Universitas Muhammadiyah Purworejo (UMPwr) memandang bahwa kegiatan ini wajib dilaksanakan. Akan tetapi, sampai saat ini di Indonesia belum keluar sepenuhnya dari pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sehingga masih dibutuhkan kewaspadaan dan kehati-hatian. Oleh karena itu, diperlukan pengaturan pola pelaksanaan KKN secara dinamis mengikuti tren perkembangan Covid-19.

Di Indonesia, mendekati akhir tahun 2022 telah terjadi tren kenaikan penularan kasus virus Covid-19. Kasus harian Covid-19 melonjak melewati angka 5.000 sampai dengan 8.000 kasus. Hal ini imbas munculnya subvarian Omicron XBB, XBB.1, dan BQ.1 yang masuk ke Indonesia. Tren peningkatan kasus Covid-19 mendapat perhatian khusus oleh Pemerintah Indonesia. Sejumlah kebijakan diperlukan untuk menekan laju angka penularan kasus Covid-19. Masyarakat masih tetap diminta untuk selalu menjaga

pola hidup sehat dan menerapkan protokol kesehatan secara ketat, seperti menjaga jarak (*social distancing*), memakai masker, mencuci tangan dengan sabun atau *hand sanitizer*, dan menjauhi kerumunan.

Imbas pandemi Covid-19 yang berkepanjangan di Indonesia telah membuat kehidupan masyarakat terutama di sektor ekonomi jatuh tersungkur hingga ke titik terendah. Melihat kenyataan ini, perlu dilakukan upaya-upaya untuk menumbuhkan kembali ekonomi masyarakat terutama masyarakat pedesaan sebagai basis dari ekonomi nasional. Hal ini dipandang perlu guna menghidupkan dan memulihkan kembali sektor ekonomi masyarakat pedesaan demi terwujudnya ketahanan ekonomi dan kesejahteraan sosial masyarakat.

Melihat situasi ini, dalam mengemban tugas Caturdharma Perguruan Tinggi khususnya bidang Pengabdian kepada Masyarakat, Universitas Muhammadiyah Purworejo (UMPwr) melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merumuskan kegiatan Kuliah Kerja Nyata dalam bentuk Tematik dengan tema '*Peningkatan Ekonomi Melalui Transformasi Teknologi*'. Melalui kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) ini diharapkan akan dapat menghasilkan program pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan,

dan bersinergi terhadap (1) pembangunan daerah atau pemerintah pusat; (2) kebutuhan masyarakat; dan (3) visi, misi, renstra, kepakaran, dan IPTEKS yang dimiliki Universitas Muhammadiyah Purworejo.

B. Dasar

Landasan Dasar pelaksanaan kegiatan KKNT Universitas Muhammadiyah Purworejo adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang KKNi di Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Penetapan Status Faktual Pandemi Covid-19 di Indonesia.
6. Surat Edaran Mendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Pencegahan Covid-19 pada Satuan Pendidikan.
7. Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Purworejo 2021/2022.

8. Hasil KTT G20 Bali *Leaders Declaration*, salah satunya yaitu mendorong pemulihan ekonomi global.

C. Tujuan

1. Tujuan Umum

Secara umum KKNT mempunyai empat tujuan, yakni:

- a. Terbentuknya sarjana yang mampu memetakan dan memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan pada umumnya dan pembangunan desa khususnya,
- b. Menumbuhkan nilai kebersamaan dan jiwa kepemimpinan mahasiswa yang peduli terhadap masyarakat,
- c. Mendekatkan Perguruan Tinggi dengan masyarakat,
- d. Membantu pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2. Tujuan Khusus

KKN Tematik tahun 2022 dengan tema "*Peningkatan Ekonomi melalui Transformasi Teknologi*" mempunyai tujuan membantu memulihkan dan menghidupkan kembali ekonomi masyarakat melalui transformasi teknologi yang adaptif, terhadap kondisi masyarakat, UMKM, pengetahuan dan edukasi (pendidikan) masyarakat, ekonomi kreatif, dan

kesehatan masyarakat melalui optimalisasi, inovasi dan kreasi pemanfaatan potensi lokal masyarakat.

D. Sasaran

KKNT mempunyai empat kelompok sasaran yaitu mahasiswa, masyarakat, pemerintah daerah, dan perguruan tinggi.

1. Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang menjadi peserta program KKNT berasal dari berbagai program studi di Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- b. Melalui program KKNT diharapkan mampu mendorong empati mahasiswa, dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat.
- c. Melalui program KKNT, mahasiswa belajar bersama-sama masyarakat, sehingga banyak hal baru yang ditemui sehingga menjadi modal mahasiswa dalam kehidupan nyata.
- d. Program KKNT membina mahasiswa menjadi motivator, dinamisator dan fasilitator pembangunan masyarakat.

2. Masyarakat

- a. Masyarakat yang menjadi sasaran dari program KKNT adalah masyarakat di wilayah Jawa Tengah bagian selatan

pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya.

- b. Melalui program KKNT, masyarakat akan belajar dari mahasiswa dan sebaliknya mahasiswa akan banyak memperoleh pengetahuan dari masyarakat.
- c. Melalui program KKNT masyarakat memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga, ilmu, teknologi, dan seni dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan ekonomi, kesehatan serta pendidikan.

3. Pemerintah Kabupaten

- a. Program KKNT dilaksanakan atas kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Purworejo dan Wonosobo.
- b. Memperoleh cara-cara baru yang dibutuhkan untuk merencanakan, merumuskan, dan melaksanakan pembangunan terutama *pembangunan ekonomi pedesaan*.

4. Perguruan Tinggi

- a. Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan ditengah-tengah masyarakat sehingga kurikulum, materi perkuliahan, dan pengembangan ilmu pengetahuan di perguruan tinggi

dapat disesuaikan dengan tuntutan nyata dari pembangunan.

- b. Meningkatkan, memperluas, dan mempererat kerja sama dengan instansi serta lembaga lain melalui rintisan kerjasama mahasiswa peserta KKNT.

E. Status KKNT

Sebagaimana KKN, bentuk lain yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo, KKNT di Universitas Muhammadiyah Purworejo berstatus sebagai mata kuliah kurikuler yang ditempuh oleh mahasiswa pada program S1 dengan bobot 3 SKS dan wajib lulus.

F. Bentuk KKN Universitas Muhammadiyah Purworejo

Universitas Muhammadiyah Purworejo secara umum telah menyelenggarakan tiga bentuk KKN, yaitu KKN Tematik, KKN kolektif, KKN Kolektif Mandiri dan KKN Mandiri. KKN kolektif adalah KKN yang dilaksanakan secara bersama-sama dengan menempatkan beberapa mahasiswa dalam satu wilayah kerja KKN. KKN Kolektif Mandiri adalah KKN yang dilaksanakan secara bersama-sama dengan menempatkan beberapa mahasiswa pada suatu wilayah kerja KKN sesuai pilihan mahasiswa. KKN Mandiri yang dilaksanakan secara khusus dan individual.

Untuk dapat mengikuti KKN yang berbentuk Kolektif dan Kolektif Mandiri diberlakukan ketentuan yang bersifat umum, sedangkan untuk mengikuti KKN mandiri diberlakukan ketentuan khusus sehingga selain harus memenuhi syarat umum, pemohon KKN mandiri harus mendapat izin dengan pertimbangan khusus yang ditentukan oleh LPPM Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Termasuk dalam bentuk KKN Kolektif antara lain adalah KKN Reguler dan KKN Muhammadiyah untuk Negeri. Sedangkan yang termasuk dalam KKN kolektif Mandiri adalah KKN Luar Negeri dan KKN Tematik.

G. Ciri Khusus

Universitas Muhammadiyah Purworejo merupakan lembaga pendidikan tinggi sebagai bagian dari amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah, sehingga pelaksanaan KKN Universitas Muhammadiyah Purworejo juga diarahkan untuk mendukung pencapaian misi Persyarikatan Muhammadiyah. Oleh karena itu, KKN Universitas Muhammadiyah Purworejo diarahkan dengan ciri khusus yang meliputi:

- a. Memadukan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan agama yang bersifat interdisipliner, dan

- b. Mengembangkan sikap kewargaan yang berjiwa kebangsaan dan peduli pada *pelestarian lingkungan*.
- c. Semua kegiatan dijiwai dengan semangat *Amar Makruf Nahi Munkar*.

BAB II

ORGANISASI PELAKSANAAN

A. Kelembagaan

Program KKNT Universitas Muhammadiyah Purworejo dikelola oleh Panitia Penyelenggara KKNT yang terdiri dari tenaga-tenaga edukatif dan administratif. Panitia Penyelenggara KKNT ini mempunyai struktur organisasi sebagai berikut.

1. Penanggung Jawab : Rektor
2. Penasihat Teknis : Wakil Rektor I, II, III, dan IV
3. Ketua Panitia : Kepala LPPM
4. Sekretariat : KU PPM
5. Bendahara
6. Seksi-seksi:
 - a. Pembekalan
 - b. Koordinator DPL
 - c. Perlengkapan, Publikasi dan Dokumentasi
 - d. Monitoring dan Evaluasi
 - e. Transportasi
 - f. Konsumsi

Pengelompokan tugas dan fungsi Panitia Penyelenggara KKNT Universitas Muhammadiyah Purworejo sebagai berikut.

1. Penanggungjawab

- a. Bertanggungjawab secara umum tentang kegiatan KKNT.
- b. Menjalin kerjasama dengan pihak luar untuk memperoleh dukungan demi keberhasilan penyelenggaraan KKNT.

2. Penasihat Teknis

- a. Penasihat teknis I memberikan arahan yang berhubungan dengan masalah-masalah akademis yang mungkin dihadapi oleh para pelaksana teknis KKNT.
- b. Penasihat teknis II memberikan arahan yang berhubungan dengan masalah administrasi dan keuangan dalam penyelenggaraan KKNT.
- c. Penasihat teknis III memberikan arahan yang berhubungan dengan program kegiatan kemahasiswaan yang dimungkinkan untuk diterapkan dalam program KKNT.
- d. Penasihat IV memberikan arahan yang berhubungan dengan kegiatan pengembangan dakwah keagamaan dan kemuhammadiyah yang menjadi salah satu program KKNT.

3. Ketua Panitia

- a. Bertanggungjawab secara teknis semua kegiatan KKNT.

- b. Menghubungi pemerintah Kabupaten dan semua jajaran di bawahnya untuk menyampaikan surat permohonan izin lokasi KKNT.
- c. Berkonsultasi dengan para pejabat terkait untuk mendapatkan kepastian lokasi dan waktu penyerahan, pelaksanaan, dan penarikan peserta KKNT.
- d. Mengkoordinasikan seksi-seksi dan sekretariat untuk melaksanakan tugas operasional dan administrasi.
- e. Mengkoordinasikan kesekretariatan dengan unsur pimpinan fakultas dan program studi untuk melaksanakan pendataan dan pendaftaran calon peserta KKNT.
- f. Berkonsultasi dengan unsur pimpinan universitas untuk menentukan syarat-syarat peserta pelaksanaan KKNT.

4. Sekretariat

- a. Membuat surat-surat yang berhubungan dengan KKNT.
- b. Mengusahakan segala sarana dan prasarana yang berkaitan dengan administrasi KKNT.
- c. Mengadakan pendataan dan pendaftaran calon peserta KKNT.
- d. Dengan persetujuan ketua, menetapkan lokasi para calon peserta KKNT.

- e. Menerima dan mendokumentasikan nilai hasil pelaksanaan KKNT dari koordinator lapangan.
- f. Mendampingi ketua panitia berkonsultasi dengan para pejabat yang terkait untuk mendapatkan kepastian lokasi dan waktu penyerahan, pelaksanaan, dan penarikan peserta KKNT.

5. Bendahara

- a. Mengusahakan pencairan dana sesuai dengan persetujuan Wakil Rektor I atas usulan dari ketua panitia.
- b. Mendistribusikan dana ke semua seksi sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh Wakil Rektor I.
- c. Membuat form daftar tanda terima dana dari Universitas Muhammadiyah Purworejo yang diberikan kepada DPL, kepala desa dan semua personal yang terlibat.
- d. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan atas kegiatan KKNT yang didanai oleh Universitas maupun kerja sama dengan lembaga lain.

6. Seksi-seksi

a. Seksi Pembekalan

- 1) Mendata dan menyeleksi calon peserta KKNT yang diperoleh dari sekretariat.

- 2) Merencanakan dan mengelola kegiatan pembekalan.
- 3) Berkoordinasi dengan seksi perlengkapan untuk mengusahakan dan menyediakan segala peralatan yang diperlukan selama proses pembekalan.
- 4) Mencatat kasus-kasus yang terjadi dalam pembekalan pada buku harian kemudian menyelesaikannya.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan nilai para peserta pembekalan.
- 6) Dengan persetujuan ketua, mengumumkan hasil ujian dan menetapkan peserta KKNT yang tidak memenuhi persyaratan berdasarkan tes pembekalan.

b. Seksi Perlengkapan, Publikasi dan Dokumentasi

- 1) Mengusahakan perlengkapan yang mungkin diperlukan oleh peserta KKNT.
- 2) Mengusahakan dan menyediakan segala peralatan yang diperlukan pada waktu pembekalan, pelepasan dan penarikan mahasiswa KKNT.
- 3) Membuat Press Release untuk pemberitaan di media massa online atau cetak.

Untuk melaksanakan butir 1 dan 2, seksi perlengkapan perlu berkoordinasi dengan seksi terkait dan bagian perlengkapan Universitas Muhammadiyah Purworejo.

c. Seksi Monitoring dan Evaluasi

- 1) Merencanakan dan mengatur personel dan proses pemantauan KKNT.
- 2) Menyiapkan instrumen penilaian untuk menjaring data, sebagai bahan penyusunan laporan akhir pelaksanaan KKNT.
- 3) Memberikan pelaporan hasil penilaian pelaksanaan kegiatan KKNT.

d. Transportasi

- 1) Melakukan koordinasi dengan mahasiswa KKN mengenai armada transportasi yang akan digunakan untuk mengantarkan mahasiswa ke lokasi KKN dan pada saat penjemputan mahasiswa dari lokasi KKN.
- 2) Membantu dan mengupayakan ketersediaan armada transportasi bagi mahasiswa KKN.

e. Konsumsi

- 1) Menyediakan konsumsi saat pembekalan KKN.
- 2) Menyediakan konsumsi Rapat Panitia KKN.

B. Jangka Waktu Kegiatan

Seluruh waktu untuk penyelenggaraan KKNT dialokasikan sedikitnya 3 (tiga) bulan terbagi menjadi tiga tahap sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan KKNT, meliputi kegiatan pendaftaran Calon Peserta KKNT, seleksi dan pengumuman KKNT, pembekalan KKNT, pengelompokan calon atas desa lokasi KKNT, penetapan DPL, dan pelepasan KKNT. Waktu yang dibutuhkan 1 (satu) bulan atau disesuaikan dengan kondisi.
2. Tahap kegiatan KKNT di lapangan, meliputi pelaksanaan program dan pembuatan draf laporan kegiatan KKNT. Waktu yang disediakan adalah 1 (satu) bulan.
3. Tahap penyelesaian KKNT, tahap ini meliputi pembuatan laporan serta ujian pertanggungjawaban oleh mahasiswa, pelaporan nilai, pengumuman nilai dan pembuatan sertifikat KKNT. Waktu yang disediakan 1 (satu) bulan.

C. Persyaratan Calon Peserta

Syarat yang harus dipenuhi oleh calon peserta KKNT adalah sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan matakuliah minimal 100 sks.

2. Masih terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo dan mencatatkan KKN dalam KRS-nya.
3. Membayar biaya KKNT sesuai aturan yang berlaku.
4. Mendaftarkan diri sebagai peserta KKNT Universitas Muhammadiyah Purworejo.
5. Sehat jasmani dan rohani.
6. Mengisi formulir pendaftaran KKNT secara *online*, mencetak dan menyerahkan berkas pendaftaran ke Panitia KKNT.

D. Kewajiban peserta KKNT

Syarat dan kewajiban yang harus dipatuhi oleh setiap peserta KKNT sebagai berikut.

1. Mengikuti pembekalan melalui media sosial/*online* /pembelajaran daring.
2. Wajib membuat 3 proposal kegiatan KKNT dengan bimbingan DPL yang harus selesai sebelum penerjunan ke lapangan. Pembuatan proposal KKNT dilakukan dengan mengikuti tema-tema sebagai berikut.
 - b. Kesehatan Masyarakat
 - c. Pemberdayaan masyarakat
 - d. Sistem Manajemen
 - e. Ekonomi Kreatif

- f. Pengetahuan dan edukasi masyarakat
 - g. UMKM
3. Wajib menyelesaikan tugas-tugas KKNT termasuk menyusun laporan secara tertulis dan ujian pertanggungjawaban, tidak lebih dari satu bulan terhitung mulai penarikan KKNT.
 4. Melaksanakan bimbingan dengan DPL dalam melakukan koordinasi dengan mitra, melaksanakan program KKNT, dan persiapan teknis lainnya sebelum, selama dan setelah pelaksanaan program KKNT.
 5. Sanggup menulis artikel dengan bimbingan DPL hasil-hasil program KKNT yang dilaksanakan (per kelompok wajib ada 3 artikel).
 6. Wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela yang berakibat menjatuhkan nama baik almamater di mata pejabat, tokoh masyarakat atau anggota masyarakat pada umumnya (termasuk penerapan protokol kesehatan di masa pandemi Covid-19).
 7. Wajib menciptakan hubungan baik dengan semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan program KKNT.

E. Sanksi Peserta

Mahasiswa peserta KKNT yang melanggar aturan di atas dapat dikenakan sanksi sebagai berikut.

1. Peringatan secara lisan.
2. Peringatan secara tertulis.
3. Penundaan ujian KKNT sampai kasusnya dapat diselesaikan dengan tuntas.
4. Pembatalan nilai KKNT.
5. Mengikuti KKN ulang pada tahun berikutnya.

F. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Bimbingan terhadap mahasiswa peserta KKNT selama di lapangan dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Agar proses bimbingan dapat berjalan dengan baik, kepada DPL diberikan ketentuan sebagai berikut.

1. Kewajiban DPL

- a. Mengikuti diklat dosen pembimbing lapangan (DPL) KKNT berbasis media sosial/*on line*/pembelajaran daring.
- b. Mendampingi mahasiswa bimbingannya dalam melakukan koordinasi dengan mitra, membimbing, merumuskan program (proposal) KKNT berbasis media sosial/*on line* dan atau tatap muka, serta persiapan teknis lainnya sebelum pelaksanaan kegiatan.
- c. Membimbing mahasiswa dengan menggunakan media sosial /*on line* selama melaksanakan kegiatan KKNT.

- d. Melakukan koordinasi dan kemitraan dengan semua lembaga terkait dalam rangka mendukung program KKNT menggunakan media sosial/*on line* maupun tatap muka secara langsung (luring).
- e. Membimbing dan mendampingi mahasiswa dalam pembuatan berita/artikel/hasil KKNT pada media cetak, media *online* dan atau media elektronik lainnya (jurnal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dan wajib men-submit artikel oleh DPL maksimal 1 bulan setelah KKNT berakhir.
- f. Membimbing pembuatan laporan melalui media sosial/*on line* dan atau tatap muka pada saat telah berakhirnya KKNT.
- g. Menilai mahasiswa KKNT bimbingannya dan menyerahkan nilai ke sekretariat KKNT paling lambat 15 hari setelah pelaksanaan KKNT berakhir.

2. Persyaratan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Purworejo yang telah memiliki Jabatan Fungsional Akademik dan tidak sedang studi lanjut.
- b. Mengisi formulir pendaftaran untuk menjadi DPL yang disetujui oleh KaProdi.

- c. Memiliki kompetensi dalam membimbing mahasiswa di lapangan dengan menggunakan media sosial/*on line* dan atau tatap muka terbatas dengan memperhatikan protokol *Covid-19*, mampu membangun kemitraan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Memiliki pengalaman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Memiliki integritas tinggi dan kepribadian yang baik.
- f. Mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan.

BAB III

IMPLEMENTASI KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

Agar penyelenggaraan KKNT dapat berlangsung dengan baik dan berhasil secara optimal, maka penyelenggaraan KKNT diatur sejak tahap persiapan hingga tahap pelaporan.

A. Tahap Persiapan Awal

1. Pembentukan Panitia Penyelenggara KKNT

Panitia Penyelenggara KKNT dibentuk oleh Rektor dengan diperkuat Surat Keputusan Rektor.

2. Pembuatan Kalender KKNT

Panitia Penyelenggara KKNT yang telah menerima SK Rektor harus segera menyusun kalender KKNT untuk masa satu tahun akademik. Kalender tersebut harus sudah diumumkan sekurang-kurangnya dua minggu sebelum masa pendaftaran ulang mahasiswa dimulai.

B. Tahap Persiapan Intern

Tahap persiapan ini meliputi berbagai kegiatan sebagai berikut.

1. Pendaftaran dan seleksi calon peserta KKNT

Tahap ini diharapkan dapat dipergunakan untuk melakukan pendaftaran dan seleksi calon peserta KKNT

sehingga mahasiswa peserta KKNT benar-benar mahasiswa yang telah memenuhi syarat.

2. Pengelompokan mahasiswa

Dua minggu sebelum penerjunan ke lokasi KKNT atau paling lambat bersamaan dengan berakhirnya pembekalan harus sudah diumumkan daftar peserta KKNT beserta pengelompokannya berdasarkan desa/kelurahan yang menjadi lokasi KKNT.

3. Pembekalan KKNT

a. Tujuan pembekalan

- 1) Memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis serta membina calon peserta KKNT agar dapat melaksanakan tugas-tugasnya di lapangan.
- 2) Memberikan bekal kepada calon peserta KKNT cara menggunakan waktu secara efisien, efektif, dan produktif.
- 3) Memberikan pengetahuan tentang tata krama kehidupan di pedesaan kepada calon peserta KKNT.
- 4) Memberikan informasi secara garis besar tentang kondisi dan situasi lokasi KKNT yang menjadi daerah kerjanya.

b. Materi Pembekalan

Materi yang diberikan dalam pembekalan disesuaikan dengan kondisi lapangan, antara lain dapat berupa:

- 1) Pendidikan
- 2) Ekonomi
- 3) Sarana prasarana
- 4) Kesehatan/lingkungan
- 5) Pertanian/Peternakan
- 6) Sosial Budaya dan Agama
- 7) Pariwisata

c. Narasumber pembekalan

- 1) Tenaga dari luar Universitas Muhammadiyah Purworejo
- 2) Dosen Universitas Muhammadiyah Purworejo

4. Konsultasi dengan DPL

Setelah kelompok mahasiswa peserta KKNT terbentuk, sebelum penerjunan tiap-tiap kelompok wajib berkonsultasi dengan DPL-nya. Konsultasi dilakukan dalam rangka meminta arahan dan bimbingan atas proposal yang telah disusun.

5. Pelepasan peserta KKNT

- a. Pelepasan peserta ke lokasi KKNT dilakukan secara *daring* yang diikuti oleh Rektor, Dekan, DPL, mahasiswa peserta KKNT, mitra serta lembaga terkait lainnya.
- b. Penyerahan ke mitra dilakukan oleh Rektor secara *daring* setelah mendapat izin dari Pemerintah Daerah dimana KKNT dilaksanakan

C. Tahap Persiapan Ekstern

1. Penjajagan Lokasi

- a. Mengadakan pendekatan kepada pemerintah Kabupaten
- b. Mengadakan pendekatan kepada Pemerintah Kecamatan
- c. Mengadakan pendekatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten setempat.

2. Pertimbangan Pemilihan Daerah KKNT

Untuk menentukan daerah yang dijadikan lokasi KKNT perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

- a. Daerah tersebut membutuhkan bantuan KKNT
- b. Pada daerah tersebut terdapat mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo.

- c. Di daerah tersebut cukup banyak permasalahan yang dapat diselesaikan tanpa melibatkan kerumunan massa.
- d. Kondisi sosial politik dan keamanan memungkinkan.

3. Survey Lokasi

Setelah semua perizinan selesai segera dilakukan survey lapangan oleh tim yang ditunjuk panitia. Tim Survey berkewajiban menyampaikan segala informasi yang terkait dengan KKNT kepada Kepala Desa. Informasi yang disampaikan dan ditanyakan antara lain meliputi : (1) kesediaan Kades untuk menerima KKNT; (2) jumlah mahasiswa KKNT; (4) lamanya kegiatan KKNT; (5) hal-hal yang hendak dijadikan kegiatan selama mahasiswa melaksanakan KKNT; (6) dan lain sebagainya. Mengingat kondisi saat ini masih pandemi *Covid-19*, maka proses survey dapat dilakukan secara *online*.

D. Pelaksanaan

1. Survey mahasiswa KKNT di lapangan

Tujuan utama survey adalah menemukan permasalahan-permasalahan yang ada di masyarakat, instansi, sekolah-sekolah dan lembaga-lembaga, termasuk potensi masyarakat yang sekiranya yang dapat dijadikan sebagai program dan

faktor pendukung dalam melaksanakan program. Program KKNT ini lebih diarahkan mahasiswa untuk pulang kampung (kembali ke desanya), maka diasumsikan bahwa mahasiswa telah memahami kondisi dan situasi desanya. Kegiatan survey pada dasarnya telah dilakukan sebelum mahasiswa mengembangkan proposal.

2. Penyusunan Proposal

Program yang telah dipilih selanjutnya dikembangkan menjadi proposal. Proposal yang telah dikembangkan sebagai persyaratan pendaftaran selanjutnya dikonsultasikan dengan DPL untuk memperoleh arahan dan masukan sehingga kegiatan yang dilakukan menjadi jelas arah dan hasilnya.

Proposal yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa KKNT hanya yang telah disetujui oleh pejabat setempat dan disahkan oleh DPL-nya. Program tersebut paling lambat sudah harus dikumpulkan ke LPPM via *online* satu pekan setelah penerjunan.

3. Pencatatan Pelaksanaan Program

Setelah tiba di lokasi KKNT, mahasiswa segera merealisasikan program kerjanya. Semua kegiatan pelaksanaan program harus dicatat setiap hari pada catatan

harian sesuai dengan format yang tersaji pada Lampiran Tabel 4. Catatan Harian Mahasiswa KKNT.

4. Penyusunan Laporan

Laporan pelaksanaan KKNT bersifat kelompok, artinya setiap kelompok KKNT membuat satu laporan. Laporan yang sudah disetujui DPL dan Kepala Desa dibuat rangkap 3 dengan rincian: Satu untuk LPPM bersama *softcopy* format MS Word (CD berpacking lokasi KKNT), Satu jilid untuk desa lokasi KKNT, dan satu untuk DPL dan kelompok KKNT bersifat *optional* (jika dipandang perlu saja).

Bimbingan tentang pembuatan laporan hendaknya dimulai oleh DPL dua minggu sebelum mahasiswa KKNT ditarik. Diharapkan setiap DPL menjelaskan hingga tuntas seluk-beluk laporan.

5. Ujian Pertanggungjawaban Laporan

- a. Ujian pertanggungjawabkan laporan KKNT oleh DPL harus dilaksanakan secara lisan via *on line*.
- b. Nilai KKNT harus diserahkan kepada LPPM paling lambat 3 minggu setelah penarikan.

E. Penilaian

1. Komponen yang dinilai

Jenis kegiatan yang dinilai dalam rangka penentuan nilai akhir dari KKNT adalah sebagai berikut.

a. Kegiatan Pembekalan

Pada akhir pembekalan diadakan ujian pendalaman materi. Melalui ujian ini akan diketahui bagaimana kesiapan mahasiswa peserta KKNT dalam bersosialisasi terhadap masyarakat. Dari ujian tersebut diperoleh nilai dengan lambang p, dan diberi bobot 1.

Apabila nilai pendalaman kurang dari 41, mahasiswa bersangkutan diwajibkan mengulang ujian pendalaman materi paling banyak dua kali. Jika tidak lulus, mahasiswa tersebut harus mengikuti pembekalan KKN periode berikutnya sehingga lulus pendalaman materinya.

b. Kegiatan di Lapangan

Semua kegiatan mahasiswa KKNT di lokasi akan dinilai oleh masyarakat melalui Kepala Desa. Kemampuan mengimplementasikan program dan empati terhadap masyarakat akan dinilai. Dari nilai ini diperoleh nilai dengan lambang q, diberi bobot 3.

c. Kegiatan Ujian Pertanggungjawaban Laporan KKNT

Laporan yang telah dibuat oleh mahasiswa harus dipertanggungjawabkan melalui ujian lisan oleh DPL. Nilai yang diperoleh dari ujian ini dilambangkan dengan r , diberi bobot 2.

2. Nilai Akhir

Berdasarkan tiga komponen nilai di atas, maka akan diperoleh nilai akhir dari KKNT dengan menggunakan formulasi sebagai berikut.

$$NA = \frac{(1 \times p) + (3 \times q) + (2 \times r)}{6} \dots\dots\dots (1)$$

Selanjutnya nilai akhir tersebut akan dikonversi menjadi nilai huruf dengan menggunakan Tabel 1.

Tabel 1. Kriteria Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Keterangan
51 - 55	D	Gagal
56 - 60	C	Cukup
61 - 65	C+	Lebih dari Cukup
66 - 70	B-	Cukup Baik
71 - 75	B	Baik
76 - 80	B+	Lebih dari baik
81 - 85	A-	Sangat Baik
86 - 100	A	Istimewa

Nilai KKNT dikirim oleh DPL kepada Sekretariat Panitia KKNT dan selanjutnya disampaikan kepada mahasiswa melalui SIA Universitas Muhammadiyah Purworejo sekaligus akan diterbitkan sertifikat KKNT bagi mahasiswa yang telah lulus dalam mengikuti KKNT.

F. Lain-lain

1. Hal-hal yang belum tercakup dalam panduan ini diatur tersendiri oleh Panitia KKNT.

SISTEMATIKA PROPOSAL

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan target luaran yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang KKNT (Analisis Situasi)

Pada bagian ini diuraikan tentang latar belakang pemilihan desa yang digunakan untuk KKNT, pada latar belakang ini diuraikan tentang analisis situasi dan kondisi mitra yang mencakup hal-hal berikut :

1. Untuk UMKM/Jasa
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data.
 - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, kesehatan, buta aksara dan lain-lain.
- Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

B. Permasalahan Mitra

Berdasarkan pada latar belakang (Analisis Situasi), uraikan permasalahan yang dihadapi mitra, mencakup hal-hal berikut ini.

1. Nyatakan persoalan prioritas yang ditemukan dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
2. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

C. Tujuan dan Manfaat

Uraikan secara singkat tentang tujuan dan manfaat dari kegiatan yang dilakukan.

BAB II METODE PELAKSANAAN

A. Tempat dan Waktu

Uraikan kapan dan dimana kegiatan dilakukan.

B. Khalayak dan Sasaran

Uraikan pihak-pihak yang dilibatkan.

C. Jenis Kegiatan dan atau Metode Pelaksanaan

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus mencakup tentang berbagai langkah yang akan dilakukan untuk menyelesaikan masalah sehingga tergambar secara jelas ketercapaian solusi permasalahan.

BAB III RENCANA TARGET LUARAN

1. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi (kegiatan) tersebut baik dalam segi produk maupun manajemen (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
2. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
3. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
4. Untuk memandu dalam mengenali target luaran dapat diberikan tanda cek pada Table 1.

Tabel 1. Target Luaran KKNT

No	Jenis Luaran	Indikator	
		Ya	Tidak
Luaran Wajib			
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding		
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT		
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)		
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)		
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni		

	budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)		
Luaran Tambahan			
1	Publikasi di jurnal internasional1)		
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang		
3	Inovasi baru TTG		
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)		
5	Buku ber ISBN		

DAFTAR PUSTAKA

SISTEMATIKA LAPORAN

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan luaran yang dicapai serta metode pelaksanaan yang dipakai. Ringkasan laporan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang kegiatan yang telah dilakukan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang KKNT (Analisis Situasi)

Pada bagian ini diuraikan tentang latar belakang pemilihan desa yang digunakan untuk KKNT, pada latar belakang ini diuraikan tentang analisis situasi dan kondisi mitra yang mencakup hal-hal berikut :

1.Untuk UMKM/Jasa

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data situasi mitra.
- Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
- Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

2.Untuk Masyarakat Umum

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data.
- Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan

lahan, kebutuhan air bersih, kesehatan, buta aksara dan lain-lain.

- Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

B. Permasalahan Mitra

Berdasarkan pada latar belakang (Analisis Situasi), uraikan permasalahan yang dihadapi mitra, mencakup hal-hal berikut ini.

1. Nyatakan persoalan prioritas yang ditemukan dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
2. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

C. Tujuan dan Manfaat

Uraikan secara singkat tentang tujuan dan manfaat dari kegiatan yang dilakukan.

BAB II METODE PELAKSANAAN

A. Tempat dan Waktu

Uraikan kapan dan dimana kegiatan dilakukan.

B. Khalayak dan Sasaran

Uraikan pihak-pihak yang dilibatkan.

C. Jenis Kegiatan dan atau Metode Pelaksanaan

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus mencakup tentang berbagai langkah yang akan dilakukan untuk menyelesaikan masalah sehingga tergambar secara jelas ketercapaian solusi permasalahan.

BAB III TARGET LUARAN

1. Tuliskan jenis luaran yang telah dihasilkan dari masing-masing solusi (kegiatan) tersebut baik dalam segi produk maupun manajemen (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
2. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
3. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
4. Untuk memandu dalam mengenali target luaran dapat diberikan tanda cek pada Table 1.

Tabel 1. Target Luaran KKNT

No	Jenis Luaran	Indikator	
		Ya	Tidak
Luaran Wajib			
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding		
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT		
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)		
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)		
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni		

	budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)		
Luaran Tambahan			
1	Publikasi di jurnal internasional1)		
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang		
3	Inovasi baru TTG		
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)		
5	Buku ber ISBN		

BAB IV HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- A. Catatan Harian Kegiatan KKNT
- B. Foto Kegiatan KKNT
- C. Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan KKNT
- D. Susunan Organisasi Desa

Contoh Halaman Judul Proposal

**PROPOSAL
PROGRAM KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)
DESA BANDUNGREJO, KECAMATAN BAYAN
KABUPATEN PURWOREJO**



**(KETAHANAN PANGAN)
PENGELOLAAN LIMBAH TERNAK SAPI UNTUK Mendukung
PROGRAM PERTANIAN ORGANIK**

Oleh:

Nama 1	NIM

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
2022**

Contoh Halaman Judul Laporan

**LAPORAN
PROGRAM KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)
DESA BANDUNGREJO, KECAMATAN BAYAN
KABUPATEN PURWOREJO**



**(KETAHANAN PANGAN)
PENGELOLAAN LIMBAH TERNAK SAPI UNTUK MENDUKUNG
PROGRAM PERTANIAN ORGANIK**

Oleh:

Nama 1	NIM

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
2023**

Contoh Halaman Pengesahan Proposal

**PROPOSAL
PROGRAM KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)**

**(KETAHANAN PANGAN)
PENGELOLAAN LIMBAH TERNAK SAPI UNTUK MENDUKUNG
PROGRAM PERTANIAN ORGANIK DESA BANDUNGREJO,
KECAMATAN BAYAN, KABUPATEN PURWOREJO**

Oleh:

Nama 1	NIM
Nama 2	NIM
Nama 3	NIM
Nama 4	NIM
Nama 5	NIM

Telah disetujui pada tanggal 21 Desember 2022

Dosen Pembimbing
KKNT

(.....)

Contoh Halaman Pengesahan Laporan

**LAPORAN
PROGRAM KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)**

**(KETAHANAN PANGAN)
PENGELOLAAN LIMBAH TERNAK SAPI UNTUK Mendukung
PROGRAM PERTANIAN ORGANIK DESA BANDUNGREJO,
KECAMATAN BAYAN, KABUPATEN PURWOREJO**

Oleh:

Nama 1	NIM
Nama 2	NIM
Nama 3	NIM
Nama 4	NIM
Nama 5	NIM

Telah disetujui pada tanggal 21 Pebruari 2023

Kepala Desa
Bandungrejo

Dosen Pembimbing
KKNT

(.....)

(Dr. Sriyono, M.Pd)

Mengetahui Kepala LPPM
Universitas Muhammadiyah Purworejo

(Dr. Sriyono, M.Pd)

**CATATAN HARIAN
PROGRAM KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)**

(KETAHANAN PANGAN)
PENGELOLAAN LIMBAH TERNAK SAPI UNTUK MENDUKUNG
PROGRAM PERTANIAN ORGANIK DESA BANDUNGREJO,
KECAMATAN BAYAN, KABUPATEN PURWOREJO

Nama :
NIM :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

No.	Hari/ Tanggal	Uraian Kegiatan	Hasil (%)
1			
2			
3			
6			
Dst			

Mengetahui
DPL KKNT

.....

LOGO dan NAMA TEMPAT KKN

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA NYATA

Kami selaku Kepala Desa menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama :

NIM :

Fakultas :

Prog. Studi :

telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di :

Desa :

Tanggal : s.d

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Kepala Desa

.....

KOP dan NAMA Desa

PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

Kami selaku Kepala Desa menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama :

NIM :

Fakultas :

No	Uraian Nilai	Nilai
1	Disiplin Kerja	
2	Kerjasama Tim	
3	Pendekatan Masyarakat	
4	Penyusunan dan Pelaksanaan Program	
Jumlah Keseluruhan		
Rata-Rata		

Telah melaksanakan KKN Tematik di
mulai tanggal s.d

Demikian penilaian ini dibuat dengan sebenarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Kepala Desa,

.....