**PEDOMAN PELAKSANAAN KKN RELAWAN COVID-19 2020**

**TEMA : Pemberdayaan Civitas Akademika UMY pada Tatanan Kehidupan Baru**

**KULIAH KERJA NYATA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**KATA PENGANTAR**

Berdasarkan Maklumat Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/MLM/I.0/H/2020 Tentang Wabah Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah menyampaikan bahwa diharapkan kegiatan-kegiatan di seluruh lingkungan Muhammadiyah yang melibatkan massa atau jumlah orang yang banyak seperti pengajian, seminar, pertemuan dan kegiatan sosial agar ditunda pelaksanaannya atau diselenggarakan dengan cara lain yang bersifat terbatas dan atau menggunakan teknologi informasi atau dengan kata lain agar kegiatan di berbagai amal usaha Muhammadiyah yang dilaksanakan tidak memicu penyebaran virus Covid-19. Mengacu pada keputusan tersebut, maka kegiatan pemberdayaan LP3M Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) dihimbau untuk tidak dilaksanakan dengan cara konvesional berupa berkelompok atau pengumpulan massa dalam jumlah yang banyak.

Pada proses kegiatan belajar mengajar yang melibatkan Civitas Akademika UMY perlu mengindahkan dan menerapkan protocol Covid-19. Terkait dengan hal tersebut, LP3M UMY akan menyelanggarakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata untuk mendukung penerapan protocol covid di lingkungan kampus UMY. Kuliah Kerja Nyata ini akan berfokus pada pemberdayaan Civitas Akademika UMY pada penerapan tatanan kehidupan baru.

**DAFTAR ISI**

Kata Pengantar 1

Daftar Isi 2

Pedoman KKN UMY 3

KKN Relawan Covid-19 4

1. Pengertian 4
2. Tujuan 4
3. Sasaran 4
4. Jadwal Pelaksanaan 4
5. Lokasi 4
6. Penyelenggara 4
7. Pendanaan 5
8. Kemitraan 5

* Kriteria Mitra 5

1. Peserta dan Seleksi 5
2. Tahap Pendaftaran 6
3. Tahap Persiapan dan Pembekalan KKN 6
4. Tahap Penerjunan dan Pelaksanaan Lapangan 7
5. Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan KKN 8
6. Alur 9
7. Lampiran 1. Format Proposal KKN 10
8. Lampiran 2. Format Laporan Akhir KKN 15
9. Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra 20

**PERATURAN REKTOR**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**NOMOR: 001/PR-UMY/I/2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN KULIAH KERJA NYATA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

1. Peraturan Rektor UMY No 001/PR-UMY/I/2018 tentang Pedoman Kuliah Kerja Nyata
2. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia telah mengeluarkan Surat Edaran Nomor: 3 tahun 2020 tanggal 09 Maret 2020 tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) pada Satuan Pendidikan
3. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia telah mengeluarkan Surat Edaran Nomor: 36962/MPK.AIHKJ2020 tanggal 17 Maret 2020 tentang Pembelajaran Secara Daring dan Bekerja dari Rumah Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID- 19)
4. Peraturan Rektor UMY No 001/PR-UMY/III/2020 tentang Kebijakan Mitigasi Corona Virus Disease (Covid-19) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
5. Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik UMY No 322/A.2-VIII/III/2020 tentang Pelaksanaan Kegiatan-Kegiatan Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta pada masa Covid-19

**PANDUAN KKN RELAWAN COVID-19**

**PENGERTIAN**

KKN Relawan Covid-19 adalah salah satu skema KKN UMY yang dilaksanakan sebagai komitmen UMY dalam pencegahan dan pemberdayaan masyarakat terkait pandemic Covid-19 baik di lingkungan UMY dan masyarakat secara umum.

**TUJUAN**

KKN Relawan Covid-19 bertujuan sebagai sarana pemberdayaan masyarakat sebagai pengejawantahan surat Al-Ma’un sesuai dengan catur dharma perguruan tinggi Muhammadiyah melalui kegiatan pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam penerapan protocol covid-19.

**SASARAN**

Sasaran dari kegiatan KKN Relawan Covid-19 adalah civitas akademika UMY secara khusus dan masyarakat secara umum.

**JADWAL PELAKSANAAN**

KKN Relawan Covid-19 dilaksanakan pada semester gasal 2020/2021 atau pada masa darurat pandemic covid-19.

**LOKASI**

Lokasi KKN Relawan Covid-19 dilaksanakan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan lokasi lain yang sudah bekerjasama dengan UMY.

**PENYELENGGARA**

1. Penyelenggara KKN Relawan Covid-19 adalah LP3M UMY dengan membentuk panitia bersama yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Panitia bersama ini menangani kegiatan KKN Relawan Covid-19 mulai dari persiapan, pelaksanaan, pelaporan hingga evaluasi dan monitor.

**PENDANAAN**

Pendanaan kegiatan KKN Relawan Covid-19 diperoleh dari dana program KKN UMY dan pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat.

**KEMITRAAN**

Kegiatan KKN Relawan Covid-19 bermitra dengan Satgas Gugus Tugas Covid-19 Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan komunitas masyarakat yang memiliki kesamaan tujuan.

**Kriteria Mitra**

1. Komunitas merupakan sekelompok orang yang memiiki visi dan misi yang sama
2. Calon Mitra merupakan kelompok atau lembaga yang memiliki kepeduliaan terhadap penanganan covid-19 diseluruh Indonesia
3. Mitra menandatangani surat kesediaan menjadi mitra dampingan
4. Kelompok atau perorangan yang keberadaannya diketahui pemerintah setempat
5. Calon mitra bisa diusulkan oleh Mahasiswa atau ditetapkan oleh LP3M

**PESERTA DAN SELEKSI**

Peserta KKN Relawan Covid-19 adalah mahasiswa aktif UMY yang telah memenuhi persyaratan yaitu :

1. Pesyaratan Umum
2. Peserta KKN adalah mahasiswa aktif UMY
3. Mahasiswa telah mengambil 60 sks atau berada pada semester 5 dan 7
4. Persyaratan Khusus
5. Berorientasi pada tujuan pemberdayaan masyarakat, mampu bekerjasama dan mampu mengelola waktu
6. Lulus pelatihan Teknik Fasilitasi
7. Telah mengikuti pelatihan mitigasi covid-19

**PROGRAM KERJA**

Program kerja KKN Relawan Covid-19 terdiri dari Program Pokok dan Program Bantu.

1. Program Pokok

Melaksanakan kegiatan mitigasi covid-19 berupa :

1. Program Bantu

Melaksanakan kegiatan edukasi melalui berbagai media sosial

**FASILITAS**

1. Alat Pelindung Diri (APD)
2. Dana program
3. Seragam KKN
4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
5. Pembekalan/Pelatihan
6. Sertifikat

**TAHAP PENDAFTARAN**

1. Setiap mahasiswa peserta KKN Relawan Covid-19 wajib mendaftar online ke laman web Sistem Informasi Manajemen (SIM) kkn.umy.ac.id dengan mengupload syarat-syarat yang telah ditentukan
2. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus memastikan bahwa namanya tercantum dalam pembagian (plotting) kelompok
3. Setiap mahasiswa Peserta KKN dilarang berpindah kelompok dengan alasan apapun, pembagian kelompok secara acak oleh LP3M menggunakan system computer yang bertujuan agar mahasiswa mampu bekerjasama interdisiplin ilmu
4. Setiap mahasiswa Peserta KKN wajib mencantumkan kontak person yang bisa dihubungi untuk kepentingan distribusi informasi KKN
5. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus mecatat agenda penting pelaksanaan KKN berdasarkan informasi resmi KKN dari LP3M

**TAHAP PERSIAPAN DAN PEMBEKALAN KKN**

1. Mahasiswa Peserta KKN Relawan Covid-19 harus mengikuti seluruh tahapan pembekalan secara daring (Materi teknik fasilitasi pemberdayaan masyarakat, materi mitigasi covid-19)
2. Peserta KKN Relawan Covid-19 diharuskan aktif melakukan komunikasi melalui media komunikasi online seperti whatsapp group antar peserta KKN dan DPL dalam satu kelompok
3. Peserta KKN Relawan Covid-19 harus memastikan sudah menerima logistik KKN berupa kaos, ID Card, buku panduan/harian (*logbook KKN*)
4. Peserta KKN Relawan Covid-19 melakukan observasi lapangan
5. Peserta KKN Relawan Covid-19 menyusun program kerja secara detail sesuai dengan matriks program yang telah disediakan oleh panitia KKN
6. Peserta KKN Relawan Covid-19 diharuskan berkomunikasi aktif dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam penyusunan program kerja

**TAHAPAN PENERJUNAN DAN PELAKSANAAN LAPANGAN**

1. Penerjunan dilaksanakan secara bersama-sama melalui media *teleconference*
2. Sebelum penerjunan peserta KKN Relawan Covid-19 wajib melakukan koordinasi dengan lembaga mitra (contoh: Satgas Covid-19 UMY)
3. Pada saat penerjunan mahasiswa wajib mengikuti seremonial penerjunan melalui media sosial dan menviralkan dengan hashtag #UMYmengabdi
4. Sebelum melaksanakan program atau kegiatan KKN, peserta harus melakukan koordinasi dengan DPL dan Mitra untuk menentukan jadwal dan langkah teknis pelaksanaan kegiatan
5. Setiap kelompok harus membuat akun instagram dan twiter dengan format nama : KKN Online UMY Kelompok .. 2020, (Contoh : KKNOL\_UMY20Kel60) kemudian diwajibkan memposting setiap aktivitas program KKN dengan menyertakan hashtag #UMYmengabdi
6. Setiap peserta KKN harus mencatat aktivitas pelaksanaan kegiatan harian pada aplikasi log book KKN dan dilampirkan pada Laporan Akhir yang dibuat kelompok
7. Program pokok menjadi prioritas untuk dilaksanakan terlebih dahulu sebelum program tambahan atau bantu.
8. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk belajar, bersosialisasi dan membangun komunikasi yang baik dengan seluruh pihak mitra.
9. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan penggunaan dana program dan mendorong partisipasi mitra dalam pengadaan dana program KKN serta membuat laporan besaran dana partisipasi mitra.
10. Peserta KKN yang akan menggalang dana dari donator atau pihak lain yang tidak mengikat, harus membuat proposal program sesuai dengan pedoman KKN (format proposal terlampir).

**TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KKN**

1. Monitoring dilaksanakan sebanyak dua kali pada minggu kedua dan keempat selama pelaksanaan KKN oleh panitia KKN LP3M
2. Setiap Peserta KKN Relawan Covid-19 wajib menyelesaikan seluruh program yang telah direncakan dan membuat Rencana Tindak Lanjut (RTL)
3. Penarikan KKN Relawan Covid-19 dilakukan oleh DPL masing-masing setelah peserta KKN menyelesaikan seluruh program selama dua bulan kegiatan lapangan
4. Setiap peserta KKN membuat Laporan Individu yang berisi rekapitulasi log book KKN. Laporan log book Individu menjadi lampiran Laporan Kelompok.
5. Laporan Kelompok dibuat secara kolektif dengan format mengikuti template/panduan yang disahkan oleh DPL
6. Draft Laporan Akhir harus dikonsultasikan dengan DPL dalam format soft file.
7. Responsi KKN menjadi kewenangan DPL baik bentuk soal, waktu dan tempatnya
8. Laporan akhir berbentuk softfile (upload ke laman web kkn.umy.ac.id), link Video di Youtube dan link website atau media sosial yang digunakan selama KKN.
9. Pada akhir tahapan KKN, mahasiswa mencetak secara mandiri sertifikat yang memuat nilai KKN di LP3M

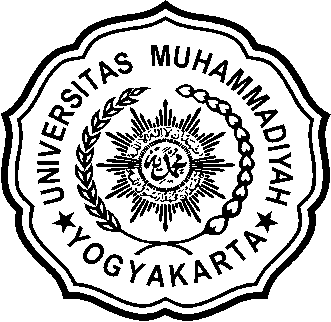
**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Format Proposal Program KKN**

PROPOSAL PROGRAM

KULIAH KERJA NYATA RELAWAN COVID-19

TEMA : ………………………………………………..



DISUSUN OLEH :

1. NAMA MAHASISWA ……………………………NO. MHS………………..

2. NAMA MAHASISWA ……………………………NO. MHS………………..

3. NAMA MAHASISWA ……………………………NO. MHS………………..

4. dst………………………………………………………………………………..

MITRA PENGABDIAN:

Nama :

Pimpinan :

Alamat :

Nomor Telepon :

LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LP3M) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

………………….(bulan) ………………….(tahun)

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Tema Pengabdian |  |
| 2. | Program/Kegiatan | a. Pelatihan Manajemen Usaha(…Contoh) |
|  |  | b. |
|  |  | c. ....., dst |
| 3. | Ketua Pelaksana |  |
|  | a. Nama Lengkap |  |
|  | b. No. Mahasiswa |  |
|  | c. Universitas |  |
|  | d. Fakultas |  |
|  | e. Program Studi |  |
|  | f. No.Telp/HP |  |
| 4. | Jumlah Anggota Pelaksana | ……………………orang/mahasiswa |
| 5. | Dosen Pembimbing Lapangan |  |
|  | a. Nama Lengkap dan Gelar |  |
|  | b. NIDN |  |
| 6. | Biaya Total Program/Kegiatan | Rp |
| 7. | Jangka Waktu Pelaksanaan |  |

………….., ………………..

Dosen Pembimbing Lapangan Ketua Pelaksana

Tanda tangan dan nama tanda tangan dan nama

Menyetujui

Kepala LP3M UMY

Dr. Ir. Gatot Supangkat,M.P.,IPM

NIP .196210231991031003

A. Latar Belakang

- Gambarkan komunitas, lembaga, institusi mitra KKN

- Gambarkan situasi dan kondisi Covid-19 di lingkungan/komunitas lokasi KKN

- Gambarkan permasalahan dan potensi komunitas, lembaga, institusi mitra KKN

B. Rumusan Masalah

- Gambarkan secara spesifik permasalahan yang dihadapi oleh mitra, yang akan dicoba atasi dengan pemberdayaan masyarakat (KKN)

- Uraikan pendekatan/kerangka penyelesaian untuk mengatasi masalah tersebut dengan batasan kegiatan yang akan dilakukan

C. Tujuan Program

- Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan program/kegiatan yang akan dilakukan

- Tujuan hendaknya menjawab persoalan/rumusan masalah pada butir B

D. Manfaat Program/kegiatan

- Jelaskan dampak/manfaat yang akan diperoleh mitra dari

pelaksanaan program/kegiatan

- Manfaat menggambarkan kondisi baru yang akan terjadi jika tujuan

program/kegiatan tercapai dengan baik

E. Target/Luaran yang diharapkan

- Jelaskan target/luaran yang diharapkan dari pelaksanaan program/kegiatan yang

akan dilaksanakan

- Target menggambarkan indikator terukur dari kegiatan yang akan dicapai

F. Metode dan Rencana Pelaksanaan Program

* Sebutkan dan uraikan metode atau cara mencapai tujuan yang ditetapkan
* Metode juga menggambarkan bagaimana strategi teknis harus dilakuka untuk

mencapai target atau luaran yang diharapkan.

* Misalnya : ceramah/penyuluhan lisan sesuai untuk mencapai tujuan yang berifat

kognitif, demontrasi/praktek/pelatihan cocok dilakukan untuk mencapai tujuan yang bersifat psikomotorik.

* Teknis Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara daring menggunakan media Informasi yang relevan atau familiar dengan mitra
* Buatlah daftar rencana program sesuai tema beserta alasannya mengapa program tersebut dipilih
* Rencana program memuat beberapa kegiatan utama yang akan dilaksanakan untuk mencapai keberhasilan tujuan program
* Buatlah daftar rencana program dan kegiatan dalam matrik

Matrix Perencanaan Program Pemberdayaan Masyarakat

Program 1:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **TUJUAN KEGIATAN** | **SASARAN KEGIATAN** | **JADWAL KEGIATAN** | **RENCANA SUMBER BIAYA KEGIATAN** | | **PENANGGUNG**  **JAWAB KEGIATAN** | | | **LUARAN KEGIATAN** | **KETERA NGAN** |
| **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** | **PIHAK LUAR** | **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Program 2:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **TUJUAN KEGIATAN** | **SASARAN KEGIATAN** | **JADWAL KEGIATAN** | **RENCANA SUMBER BIAYA KEGIATAN** | | **PENANGGUNG**  **JAWAB KEGIATAN** | | | **LUARAN KEGIATAN** | **KETERA NGAN** |
| **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** | **PIHAK LUAR** | **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

G. Rencana Jadwal Kegiatan

* Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan waktu pelaksanaan secara spesisik dan jelas dalam suatu *barchart* (tabel)
* Tuliskan apa yang dikerjakan, kapan dilaksanakan dan penanggungjawabnya

Contoh Program Penguatan Kelembagaan:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kegiatan | Minggu Ke \*- | | | | PenanggungJawab |
| I | II | III | IV |
| 1. | Need Assesment Kelembagaan |  |  |  |  | Rita Sugiarto |
| 2. | Pelatihan Keorganisasian |  |  |  |  | Rhoma Irama |
| 3. | FGD Tema Khusus |  |  |  |  |  |

H. Rencana Biaya

- Berikan rincian biaya untuk masing-masing kegiatan/program (mengacu pada biaya dalam matriks perencanaan program pemberdayaan masyarakat).

- Biaya dapat dirinci antara lain untuk :

o Bahan habis pakai

o Peralatan penunjang (beli/sewa)

o Biaya Komunikasi

o Honorarium Narasumber (jika ada)

o Lain-lain

I. Lampiran

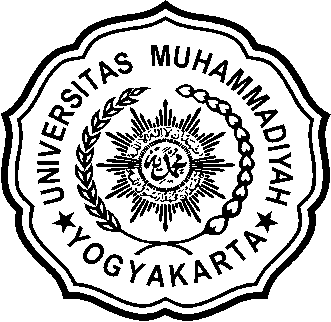
* Biodata Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) (nama lengkap, NIDN, program studi/jurusan, fakultas, universitas, alamat asal, alamat di jogja, no.telepon /HP, mata kuliah kompetensi, dan daftar pengabdian masyarakat)
* Biodata ketua dan anggota pelaksana (nama lengkap, no. mahasiswa, program studi/jurusan, fakultas, universitas, alamat asal, alamat di jogja, no.telepon /HP)
* Denah Detil Lokasi (Aplikasi ArcGIS)
* Rekaman proses need assesment/ observasi, meliputi waktu observasi, materi yang dibahas, siapa yang hadir, usulan-usulan/tanggapan dan kesimpulan hasil observasi yang memuat rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam KKN dan presensi observasi, serta dokumentasi kegiatan observasi.
* Lain-lain (yang relevan dengan program KKN.

**Lampiran 2. Format Laporan Akhir KKN**

**LAPORAN PELAKSANAAN**

**KULIAH KERJA NYATA RELAWAN COVID-19**

**TEMA : ………………………………………………**



**DISUSUN OLEH :**

**1. NAMA MAHASISWA ……………………………NO. MHS………………..**

**2. NAMA MAHASISWA ……………………………NO. MHS………………..**

**3. NAMA MAHASISWA ……………………………NO. MHS………………..**

**4. dst………………………………………………………………………………..**

MITRA PENGABDIAN:

Nama :

Pimpinan :

Alamat :

Nomor Telepon :

**LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LP3M) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**………………….(bulan) ………………….(tahun)**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Tema Pengabdian |  |
| 2. | Ketua Pelaksana |  |
|  | a. Nama Lengkap |  |
|  | b. No. Mahasiswa |  |
|  | c. Universitas |  |
|  | d. Fakultas |  |
|  | e. Program Studi |  |
|  | f. Alamat di Yogyakarta |  |
|  | g. No.Telp/HP |  |
| 3. | Jumlah Anggota Pelaksana | ……………………orang/mahasiswa |
| 4. | Dosen Pembimbing Lapangan |  |
|  | a. Nama Lengkap dan Gelar |  |
|  | b. NIDN |  |
| 5. | Jangka Waktu Pelaksanaan |  |

…………….., ……………….

Dosen Pembimbing Lapangan Ketua Pelaksana

Tanda tangan dan nama tanda tangan dan nama

Menyetujui

Kepala LP3M UMY

Dr. Ir. Gatot Supangkat,M.P.,IPM

NIP .1962102319910310

**COVER** Halaman i

**HALAMAN PENGESAHAN** Halaman ii

**KATA PENGANTAR :** Halaman iii

- ungkapan rasa syukur

- gambaran sekilas kegiatan di lokasi KKN

- ucapan terima kasih

- harapan-harapan pasca KKN

**DAFTAR ISI** Halaman iv

**BAB I. PENDAHULUAN**

**A. Latarbelakang**

- berisi tentang ringkasan latar belakang masalah dan atau potensi

**B. Rumusan Masalah**

- Gambarkan secara spesifik permasalahan yang dihadapi masyarakat sasaran, yang

akan dicoba atasi dengan pemberdayaan masyarakat (KKN)

- Uraikan pendekatan/kerangka penyelesaian untuk mengatasi masalah tersebut dengan

batasan kegiatan yang akan dilakukan

**C. Tujuan Program**

- Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan program/kegiatan yang akan dilakukan

- Tujuan hendaknya menjawab persoalan/rumusan masalah pada butir B

**D. Manfaat Program/kegiatan**

- Jelaskan dampak/manfaat yang akan diperoleh mitra dari pelaksanaan program/kegiatan

- Manfaat menggambarkan kondisi baru yang akan terjadi jika tujuan program/kegiatan tercapai dengan baik

**E. Target/Luaran yang diharapkan**

- Jelaskan target/luaran yang diharapkan dari pelaksanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan

- Target menggambarkan indikator terukur dari kegiatan yang akan dicapai

- Luaran berupa: artikel ilmiah/artikel media massa cetak atau elektronik, teknologi

tepat guna, software/aplikasi, modul/konsep/profil lokasi, video (url), peningkatan keberdayaan (pre-test & post-test), Tingkat partisipasi masyarakat (pendanaan), dll.

**BAB II. METODE PELAKSANAAN**

* Sebutkan dan uraikan metode atau cara mencapai tujuan yang ditetapkan. Metode juga menggambarkan bagaimana strategi teknis harus dilakukan untuk mencapai target atau luaran yang diharapkan.
* Misalnya : ceramah/penyuluhan lisan sesuai untuk mencapai tujuan yang berifat kognitif, demontrasi/praktek/pelatihan cocok dilakukan untuk mencapai tujuan yang bersifat psikomotorik.
* Teknis Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara daring menggunakan media Informasi yang relevan atau familiar dengan mitra
* Buatlah daftar rencana program sesuai tema beserta alasannya mengapa program tersebut dipilih

- Rencana program memuat beberapa kegiatan utama yang akan dilaksanakan untuk mencapai keberhasilan tujuan program

- Buatlah daftar rencana program dan kegiatan dalam matrik

**BAB III. KEADAAN UMUM**

Gambaran perkembangan pandemic covid-19 serta komunitas, institusi, dan/atau lembaga mitra KKN

- Gambaran social ekonomi masyarakat

**B. PERKEMBANGAN PERSYARIKATAN MUHAMMADIYAH**

1. Struktur organisasi dan pengurus PCM atau Ranting Muhammadiyah

2. Jumlah dan kondisi Amal Usaha Muhammadiyah (AUM)

3. Masyarakat dampingan / program kerja unggulan PCM/ Ranting

4. Jumlah bangunan fisik (Sekolah/masjid/panti asuhan/pesantren/ dll)

5. Jumlah anggota atau warga Muhammadiyah

6. Kondisi perkembangan dakwah Muhammadiyah, potensi dan kendala.

**BAB IV. PELAKSANAAN PROGRAM**

1. Uraian Program *(deskripsi/narasi)* tentang pelaksanaan program pokok

Berisi penjelasan tentang hubungan permasalahan dan pelaksanaan program

Penjelasan tentang faktor pendukung dan faktor penghambat, yang disertai evaluasi dan usaha mengatasinya

1. Tabel capaian program

Tabel menjelaskan uraian program yang berisi tentang:

Program:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA KEGIATAN** | **CAPAIAN KEGIATAN** | | **KETEPATAN**  **WAKTU PELAKSANAAN** | | **TINGKAT PARTISI PASI (%)** | **FAKTOR PENDUKU NG** | **FAKTOR PENGHA MBAT** | **REALISASI SUMBER ANGGARAN (Rp)** | | | **JKEM** | **RTL** | **Penang**  **gung**  **Jawab** |
| **TARGET** | **CAPAI AN** | **RENCA NA** | **REALIS ASI** | **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** | **PIHAK LAIN** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Program :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA KEGIATAN** | **CAPAIAN KEGIATAN** | | **KETEPATAN**  **WAKTU PELAKSANAAN** | | **TINGKAT PARTISI PASI (%)** | **FAKTOR PENDUKU NG** | **FAKTOR PENGHA MBAT** | **REALISASI SUMBER ANGGARAN (Rp)** | | | **JKEM** | **RTL** | **Penang**  **gung**  **Jawab** |
| **TARGET** | **CAPAI AN** | **RENCA NA** | **REALIS ASI** | **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** | **PIHAK LAIN** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BAB V**

**MATRIKS EVALUASI PROGRAM**

Program:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA KEGIATAN** | **CAPAIAN KEGIATAN** | | **KETEPATAN**  **WAKTU PELAKSANAAN** | | **TINGKAT PARTISI PASI (%)** | **FAKTOR PENDUKU NG** | **FAKTOR PENGHA MBAT** | **REALISASI SUMBER ANGGARAN (Rp)** | | | **JKEM** | **RTL** | **Penang**  **gung**  **Jawab** |
| **TARGET** | **CAPAI AN** | **RENCA NA** | **REALIS ASI** | **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** | **PIHAK LAIN** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Program**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA KEGIATAN** | **CAPAIAN KEGIATAN** | | **KETEPATAN**  **WAKTU PELAKSANAAN** | | **TINGKAT PARTISI PASI (%)** | **FAKTOR PENDUKU NG** | **FAKTOR PENGHA MBAT** | **REALISASI SUMBER ANGGARAN (Rp)** | | | **JKEM** | **RTL** | **Penang**  **gung**  **Jawab** |
| **TARGET** | **CAPAI AN** | **RENCA NA** | **REALIS ASI** | **MASYA RAKAT** | **MAHA SISWA** | **PIHAK LAIN** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BAB VI. RENCANA TINDAK LANJUT**

a. berisi tentang program atau kegiatan apa yang harus dilanjutkan dalam jangka panjang (masa pendampingan 3 tahun) maupun jangka pendek periode ( masa pendampingan 1 tahun) pada pendampingan berikutnya

b. menjelaskan apa yang harus dikerjakan secara teknis, siapa yang harus mengerjakan, personal penanggung jawab dari elemen masyarakat, pihak-pihak terkait yang berkepentingan beserta kontak personnya

**BAB VII. PENUTUP**

- berisi kesimpulan dan saran yang logis

- kesimpulan hendaknya merujuk pada tujuan

- saran hendaknya bersifat teknis

- saran juga merujuk pada RTL

**LAMPIRAN**

- Dokumen kerja kelompok berisi daftar capaian kinerja berupa url publikasi kegiatan

- Copy materi penyuluhan/pelatihan (jika ada)

- Dokumentasi foto kegiatan Soft file

- Laporan Individu (Log Book KKN di SIM KKN)

- Matriks pendampingan dan Matriks Evaluasi Kegiatan

- Luaran: artikel ilmiah/artikel media massa cetak atau elektronik, teknologi tepat guna,

software/aplikasi, modul/konsep/profil lokasi, video (url), peningkatan keberdayaan

(pre-test & post-test), Tingkat partisipasi masyarakat (pendanaan), dll.

***CATATAN***

*Laporan Akhir KKN di upload selambat- lambatnya 2 minggu setelah penarikan*

**Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra**

**SURAT PERNYATAAN**

**KESEDIAAN MENJADI MITRA**

**PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Yang bertandatangan di bawah ini;

Nama Komunitas/Institusi/Lembaga :

Ketua :

Alamat :

Nomor Telepone/ Hp :

menyatakan **Bersedia untuk Bekerjasama** dalam **Program Pengabdian Masyarakat yang dilaksanakan oleh**

Nama Ketua Kelompok :

Nomor Kelompok :

Perguruan Tinggi :

Tema Pengabdian :

Periode : Semester Gasal 2020/2021

Demikian Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan dari pihak manapun dan dapat digunakan seperlunya.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **……………, ..................................** |
|  | Yang menyatakan,  Mitra Pengabdian  **(………………………………………)** |

**SURAT KETERANGAN**

**PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Yang bertandatangan di bawah ini;

Nama Komunitas/Institusi/Lembaga :

Ketua :

Alamat :

Nomor Telepone/ Hp :

menyatakan bahwa :

Nama Ketua Kelompok :

Dosen Pembimbing Lapangan :

NIDN :

Nomor Kelompok :

Perguruan Tinggi :

Tema Pengabdian :

***Telah Selesai*** melaksanakan Program Pengabdian Pada Masyarakat dengan baik.

Demikian keterangan ini dibuat dan diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **………………., .........................** |
|  | Yang menyatakan,  Mitra Pengabdian  **(……………………………………)** |