



**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
Nomor: 579/UN27/PP/2013**

**Tentang:  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PROGRAM KULIAH KERJA NYATA  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Program Kuliah Kerja Nyata supaya dapat terarah dan terkoordinir untuk pencapaian yang representatif;
  - b. bahwa kegiatan tersebut perlu penjabaran lebih lanjut sebagai wujud pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam ikut serta meningkatkan pendidikan dan kesejahteraan masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Kuliah Kerja Nyata Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112);
  3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
  4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0201/0/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
  5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 45/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
  6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
  7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 118/MPN.A4/KP/2011 tentang Pengangkatan Prof. Dr. R. Karsidi, M.S. sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- Pertama** : Pedoman Penyelenggaraan Program Kuliah Kerja Nyata Universitas Sebelas Maret yang mengacu pada buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas Sebelas Maret sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini;
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 02 APR 2013



Prof. Dr. Ravik Karsidi, M.S.

REK UN 195707071981031006

Salinan Keputusan Rektor disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Dirjen Dikti Mendikbud;
3. Para Pejabat di lingkungan UNS;

**LAMPIRAN**

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Nomor : 579 /UN27/PP/2013

Tanggal : 29 April 2013

Tentang : **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PROGRAM KULIAH KERJA NYATA  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1  
Pengertian**

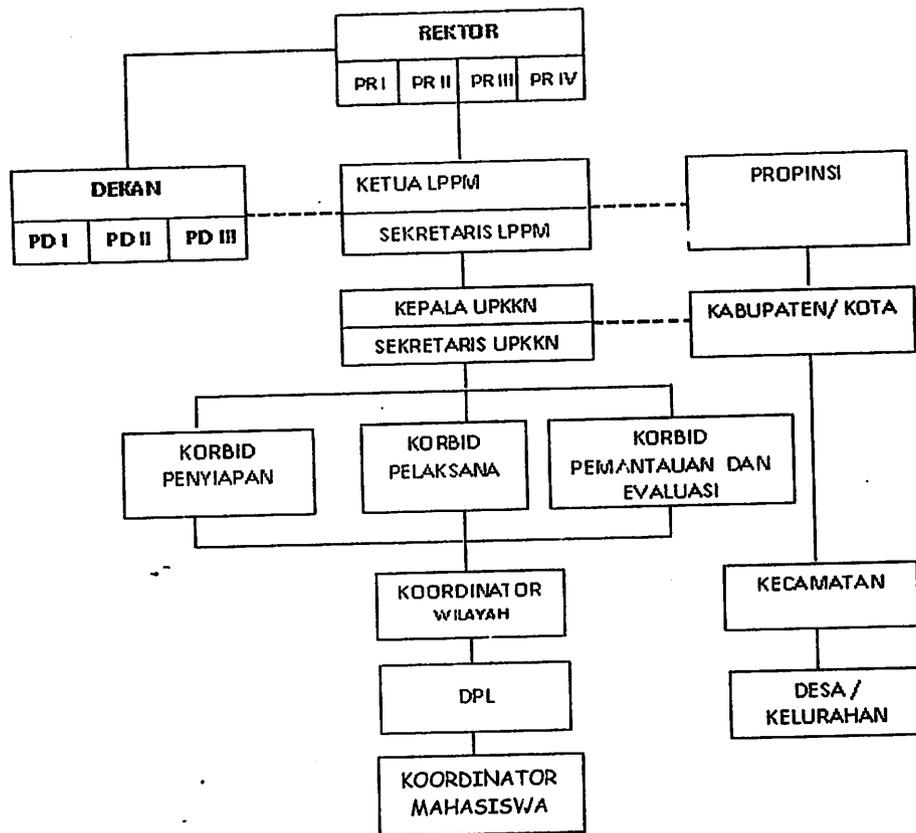
- (1) Program Kuliah Kerja Nyata Universitas Sebelas Maret (KKN UNS) yang dimaksud dalam Peraturan Rektor ini adalah bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang menempatkan mahasiswa di luar kampus agar mahasiswa hidup bersama masyarakat untuk membantu dan mendampingi masyarakat menggali potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada untuk mengatasi permasalahan masyarakat
- (2) Pengelola Program Kuliah Kerja Nyata Universitas Sebelas Maret (KKN UNS) yang dimaksud dalam Peraturan Rektor ini meliputi lembaga dari tingkat pengambil kebijakan sampai dengan tingkat implementasi di lapangan
- (3) Rektor sebagai penentu kebijakan dan penanggung jawab KKN
- (4) Pembantu Rektor I
  - a. Menyusun kebijakan dan strategi universitas tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui Program KKN
  - b. Menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja Program KKN
  - c. Memberi laporan kinerja Program KKN kepada Rektor
  - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan Program KKN
  - e. Melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan Program KKN
- (5) Dekan
  - a. Mendukung kelancaran pelaksanaan KKN terkait dengan pengiriman mahasiswa di tingkat fakultas
  - b. Mendukung KKN dengan menugaskan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sesuai kebutuhan
- (6) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNS
  - a. Memimpin unit pelaksana Program KKN UNS
  - b. Melaksanakan Program KKN sesuai dengan kebijakan dan strategi universitas
  - c. Melaksanakan penilaian kinerja Program KKN UNS sesuai kriteria dan cara penilaian yang ditetapkan oleh universitas
  - d. Memberi laporan dan pertanggungjawaban kinerja Program KKN UNS kepada Rektor UNS secara berkala
  - e. Melakukan koordinasi dengan pemerintah dan mitra (*stakeholders*)
- (7) Kepala Unit Pengelola KKN (UP KKN)
  - a. Mengembangkan kerjasama dengan mitra kerja (*stakeholders*) dalam pelaksanaan KKN, baik dengan pemerintah pusat dan daerah, lembaga non pemerintah serta korporasi
  - b. Menjalin koordinasi dengan pihak internal universitas, meliputi fakultas/jurusan/prodi dan unit lainnya
  - c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan KKN kepada Ketua LPPM
  - d. Mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN
  - e. Mengembangkan program-program KKN
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan Program Hibah KKN
  - g. Bertanggung jawab kepada ketua LPPM terkait dengan seluruh Program KKN
- (8) Sekretaris Unit Pengelola KKN (UP KKN)
  - a. Merencanakan dan mengelola kegiatan KKN bersama koordinator bidang
  - b. Mengelola administrasi dan keuangan Program KKN
  - c. Melakukan pengumpulan dan pengelolaan data pelaksanaan Program KKN

- d. Mengadakan kebutuhan sarana dan prasarana KKN
  - e. Membuat pelaporan keuangan pelaksanaan Program KKN
  - f. Menyusun laporan lengkap pelaksanaan kegiatan setiap periode Program KKN
  - g. Bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana KKN
- (9) Koordinator Bidang Penyiapan
- a. Merencanakan pengembangan sistem informasi digital berbasis data dalam pelaksanaan kegiatan KKN
  - b. Mengembangkan tema KKN yang produktif, relevan dan berkelanjutan
  - c. Melakukan kerjasama dengan mitra kerja (*stakeholders*) dalam pelaksanaan KKN, baik dengan pemerintah pusat dan daerah, lembaga non pemerintah serta korporasi
  - d. Membuat jadwal (*scheduling*) pelaksanaan kegiatan KKN
  - e. Mengkoordinasi kegiatan-kegiatan persiapan KKN
  - f. Bertanggung jawab kepada Kepala Unit KKN
- (10) Koordinator Bidang Pelaksana
- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan persiapan dan proses berlangsungnya KKN
  - b. Merencanakan dan melaksanakan pembekalan kepada mahasiswa peserta KKN
  - c. Menetapkan lokasi, mengurus perijinan dan koordinasi dengan instansi terkait
  - d. Menyusun daftar penempatan mahasiswa dan dosen pembimbing lapangan (DPL) KKN
  - e. Mengkoordinasikan kegiatan KKN dengan Koordinator wilayah dan DPL
  - f. Bertanggung jawab kepada Kepala Unit KKN
- (11) Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi
- a. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi seluruh proses kegiatan Program KKN
  - b. Mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan pada seluruh proses kegiatan Program KKN
  - c. Merumuskan dan melaksanakan sistem penilaian dan evaluasi mahasiswa peserta KKN tematik dan KKN wajib
  - d. Mengevaluasi tema-tema KKN yang produktif, relevan dan berkelanjutan
  - e. Bertanggung jawab kepada Kepala Unit KKN
- (12) Koordinator Wilayah
- a. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan KKN dengan DPL di wilayah KKN yang menjadi tanggung jawabnya
  - b. Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat
  - c. Melaporkan perkembangan situasi dan kondisi wilayah selama kegiatan KKN kepada Koordinator bidang
  - d. Bertanggung jawab kepada koordinator bidang
- (13) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- a. Membimbing mahasiswa peserta program KKN di tingkat unit kerjanya
  - b. Membantu mekanisme dalam mendapatkan dan menjalankan tema KKN bimbingannya
  - c. Seorang DPL membimbing 1 kelompok mahasiswa tingkat unit, atau membimbing maksimal 30 orang mahasiswa
  - d. Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan ke lokasi KKN untuk kelancaran pelaksanaan KKN
  - e. Menumbuhkan disiplin dan motivasi, mendampingi serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi peserta KKN
  - f. Melakukan penilaian kegiatan mahasiswa peserta KKN
  - g. Mengumpulkan laporan tertulis tentang kegiatan pembimbingan mahasiswa peserta KKN
  - h. Bertanggung jawab kepada Koordinator Wilayah dan Koordinator Bidang Pelaksana UP KKN
- (14) Koordinator Mahasiswa Tingkat Unit (Kormanit)
- a. Mengkoordinir koordinator mahasiswa tingkat sub unit (Kormasit) dalam rangka penempatan, pelaksanaan dan penarikan mahasiswa tingkat unit.
  - b. Memberikan laporan kepada DPL, aparat desa dan kecamatan apabila ada kejadian yang penting dan perlu segera ditanggapi
  - c. Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana di tingkat unit

- (15) Koordinator Mahasiswa Tingkat Sub Unit (Kormasit):
- Mengkoordinir kegiatan mahasiswa di tingkat sub unit termasuk rencana kerja, diskusi tingkat sub unit, pelaksanaan, laporan
  - Memberikan laporan kepada kormanit, perangkat pemerintah desa, dan DPL apabila ada kejadian yang penting dan perlu segera ditanggapi
  - Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana di tingkat sub unit

Pasal 2  
Struktur Organisasi

Struktur organisasi pengelola KKN UNS:



BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM KULIAH KERJA NYATA

Pasal 3  
Maksud Program Kuliah Kerja Nyata

- Mewujudkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu bidang pengabdian kepada masyarakat
- Membantu mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dipelajari secara langsung yang sesuai dengan teori sehingga memberi manfaat bagi masyarakat
- Melatih mahasiswa belajar bersama masyarakat untuk berpartisipasi dan berkontribusi dalam pembangunan
- Membantu pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni

Pasal 4  
Tujuan Program Kuliah Kerja Nyata

- (1) Membekali mahasiswa kemampuan pendekatan masyarakat dan membentuk sikap serta perilaku untuk senantiasa peka terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat
- (2) Memberi pengalaman belajar mahasiswa dalam kehidupan masyarakat
- (3) Mendewasakan kepribadian dan memperluas wawasan mahasiswa
- (4) Memberdayakan masyarakat melalui berbagai aspek pembangunan sebagai upaya mencapai kesejahteraan

Pasal 5  
Sasaran Program Kuliah Kerja Nyata

- (1) Perguruan Tinggi
  - a. Memperoleh umpan balik sebagai hasil sinergisitas mahasiswa dan masyarakat dalam proses pembangunan guna sinkronisasi kurikulum perguruan tinggi.
  - b. Memperoleh pengalaman dasar guna pengembangan penelitian
  - c. Meningkatkan kerjasama dengan *stakeholders*
  - d. Mendekatkan keberadaan perguruan tinggi dengan masyarakat
- (2) Mahasiswa
  - a. Mendewasakan kepribadian dan keluasan wawasan mahasiswa terhadap persoalan kemasyarakatan
  - b. Mendewasakan cara berfikir serta meningkatnya daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah secara interdisipliner atau antar sektor
  - c. Mampu mentransfer IPTEKS bagi pemberdayaan masyarakat
  - d. Terlatihnya mahasiswa sebagai dinamisator, katalisator dan fasilitator
  - e. Tumbuhnya sifat profesionalisme, empati dan rasa tanggung jawab terhadap lingkungan
  - f. Menumbuhkan sikap cepat tanggap permasalahan yang ada di masyarakat
- (3) Masyarakat
  - a. Adanya perubahan sikap dan perilaku positif dari masyarakat dalam upaya menuju kemandirian
  - b. Tumbuh dan berkembangnya potensi swadaya masyarakat, sehingga mampu berpartisipasi aktif dan berkontribusi dalam pembangunan
  - c. Terbentuknya agen perubahan di dalam masyarakat untuk keberlanjutan pembangunan
  - d. Adanya sinergi antar pihak masyarakat, kampus, pemerintah dan swasta dalam pelaksanaan program untuk penanganan dan antisipasi bencana
- (4) Pemerintah Daerah
  - a. Diperolehnya bantuan pemikiran dan tenaga serta IPTEKS dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan
  - b. Diperolehnya cara-cara baru yang dibutuhkan untuk memecahkan, merumuskan dan melaksanakan pembangunan
  - c. Mampu memanfaatkan kegiatan KKN – PMM dalam menunjang program pembangunan daerah guna mempercepat kemandirian daerah
  - d. Adanya kerjasama cepat tanggap dalam mencegah dan menanggulangi bencana dan permasalahan lain di masyarakat

BAB III  
ATURAN PELAKSANAAN DAN MODEL KEGIATAN

Pasal 6  
Aturan Pelaksanaan

- (1) Status dan Beban Kredit:  
KKN diselenggarakan oleh Unit Pengelola Kuliah Kerja Nyata (UPKKN) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sebelas Maret (LPPM – UNS), dan merupakan mata kuliah

wajib bagi mahasiswa program sarjana (S1), dengan beban kredit 2 SKS.

(2) Mahasiswa Peserta KKN

a. Persyaratan :

- 1) Telah menempuh minimal 110 SKS
- 2) Sehat jasmani dan rohani (surat keterangan dokter) dan sedang tidak hamil
- 3) Telah mempunyai biaya KKN pada komponen biaya hidup, atribut, transportasi dan asuransi bagi peserta yang tidak bekerjasama dengan mitra.
- 4) menunjukkan bukti pembayaran oleh mitra untuk komponen biaya hidup, atribut, transportasi, dan asuransi bagi peserta KKN yang mendapatkan kerjasama dengan mitra
- 5) Diijinkan dan dikirim oleh Fakultas
- 6) Tidak mengikuti aktivitas perkuliahan dan atau praktikum selama KKN

b. Prosedur Pendaftaran :

- 1) Mendaftarkan diri secara *online* pada fakultas masing-masing
- 2) Mengikuti pembekalan serta mengikuti ujian untuk peserta (post tes)/ pretest
- 3) Menunjukkan bukti pembayaran KKN pada komponen biaya hidup, atribut, transportasi dan asuransi di bank yang ditunjuk universitas
- 4) Mendaftar secara *online* dengan *username* dan *password* dari fakultas
- 5) Memilih tema KKN yang telah ditetapkan oleh UP KKN

(3) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

a. Persyaratan :

- 1) DPL merupakan dosen tetap (PNS dan kontrak) UNS
- 2) Memiliki kompetensi sesuai dengan model KKN
- 3) Menyatakan kesediaan sebagai DPL yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kesediaan

b. Prosedur Penetapan DPL:

- 1) Pengelola KKN membuka rekrutmen calon DPL
- 2) Pengelola KKN mengusulkan kepada rektor nama-nama DPL yang memenuhi persyaratan
- 3) Rektor menetapkan nama-nama DPL atas usulan pengelola KKN

(4) Jangka Waktu Kegiatan:

Jangka waktu KKN dilaksanakan dilapangan selama 6 minggu , dengan rincian:

- a. Satu minggu untuk persiapan dan sosialisasi
- b. Empat minggu untuk pelaksanaan kegiatan
- c. Satu minggu untuk monitoring dan evaluasi
- d. Waktu pelaksanaan KKN adalah jeda semester dan sepanjang semester

(5) Pendanaan:

Sumber dana untuk penyelenggaraan kegiatan KKN dapat berasal dari :

- a. Universitas
- b. Program hibah penelitian atau pengabdian kepada masyarakat
- c. Mitra kerja
- d. Sumber lain yang tidak mengikat, untuk mendukung kegiatan di lapangan.
- e. Mahasiswa

Pasal 7

Desain Model Kuliah Kerja Nyata

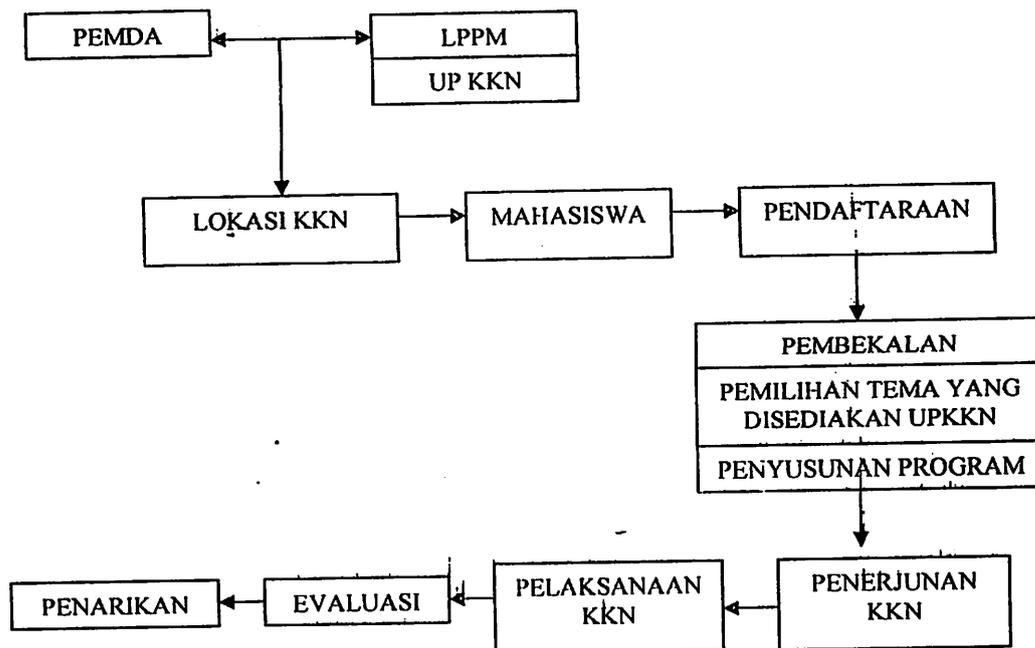
Desain model KKN LPPM UNS, terdiri atas 2 model yakni : (1) Desain Model KKN Tematik berbasis Lokasi dan (2) Desain Model KKN Tematik berbasis Kemitraan.

(1) Desain Model KKN Tematik berbasis Lokasi (TBL)

a. Karakteristik Desain Model KKN Tematik berbasis Lokasi:

- 1) Desain KKN Tematik berbasis Lokasi dilaksanakan terutama berdasarkan tema-tema dan lokasi yang ditetapkan oleh UP KKN
- 2) Desain model TBL didasarkan pada potensi sumber daya dan masalah yang dihadapi masyarakat dan prioritas peran UNS

- 3) Desain model TBL dirancang untuk pemberdayaan masyarakat lokal dengan pendekatan multidisiplin dan interdisipliner ilmu
- 4) Desain model TBL bertujuan dapat menumbuh-kembangkan kemandirian masyarakat
- b. Tahapan Pelaksanaan Model KKN Tematik berbasis Lokasi antara lain:
  - 1) UNS bekerjasama dengan pemda dalam bentuk MoU dengan pemerintah daerah
  - 2) LPPM UNS bekerjasama dengan Pemda dalam bentuk MoA untuk menentukan lokasi KKN
  - 3) UPKKN mensosialisasikan rencana KKN kepada mahasiswa dan berkoordinasi dengan fakultas
  - 4) Mahasiswa mendaftar ke UPKKN LPPM UNS melalui *online* dengan *user* dan *password* dari Fakultas masing-masing
  - 5) Pembekalan yakni pemberian pemahaman dan keterampilan bagi mahasiswa peserta tentang hal-hal yang dibutuhkan masyarakat di lokasi KKN
  - 6) Setelah pembekalan, mahasiswa bersama-sama tim pelaksana melakukan observasi di lokasi yang akan ditempati KKN
  - 7) Mahasiswa menyusun program kegiatan, setelah melakukan observasi
  - 8) Mahasiswa berkonsultasi dengan DPL
  - 9) Pengerjaan mahasiswa ke lokasi KKN
  - 10) Pelaksanaan KKN (6 minggu)
  - 11) Pembuatan laporan KKN dan proses evaluasi
  - 12) Penarikan mahasiswa dari lokasi KKN
  - 13) Membuat rencana tindak lanjut
  - 14) Penyerahan nilai oleh UPKKN kepada Pembantu Dekan I Fakultas masing-masing
- c. Alur Kegiatan KKN Tematik berbasis Lokasi sebagai berikut:



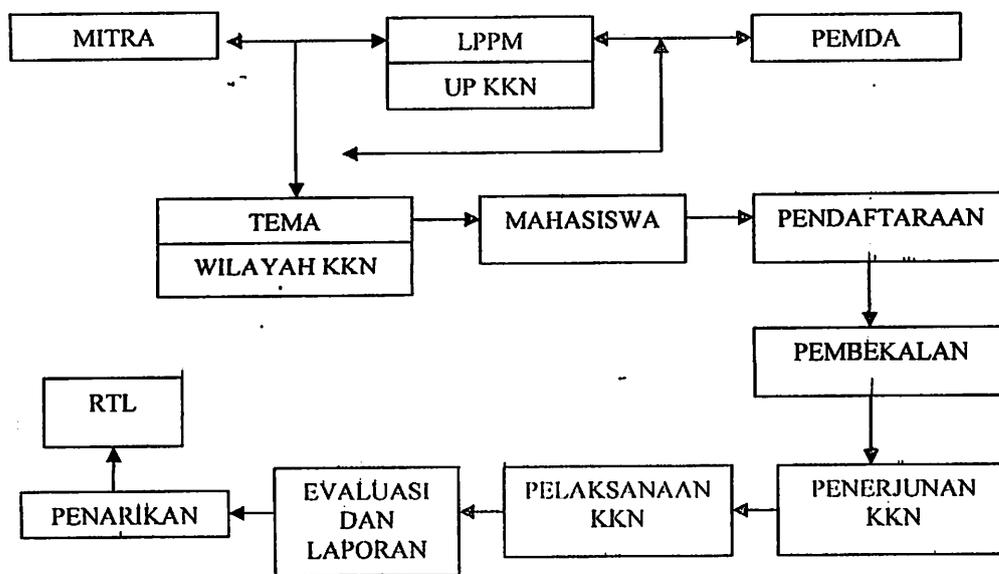
(2) Desain Model KKN Tematik berbasis Kemitraan (TBK):

a. Karakteristik Desain Model KKN Tematik berbasis Kemitraan:

- 1) Desain KKN Tematik berbasis Kemitraan dilaksanakan terutama berdasarkan tema-tema dan lokasi yang diusulkan pihak mitra, dosen pembimbing lapangan ataupun kelompok mahasiswa
- 2) Desain model TBK didasarkan pada kompetensi mahasiswa dan kebutuhan masyarakat bekerjasama dengan mitra dengan pendekatan multidisipliner dan interdisipliner ilmu

- 3) Desain model TBK dapat dilaksanakan untuk penguatan pengembangan penelitian dan pengabdian dosen melalui program hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
  - 4) Desain model TBK bertujuan dapat membantu penyelesaian masalah yang dihadapi penerima manfaat dan bermuara pada kemandirian masyarakat
- b. Langkah-langkah Model KKN Tematik berbasis kemitraan:
- 1) UNS bekerjasama dengan mitra dalam bentuk MoU
  - 2) LPPM UNS bekerjasama dengan mitra dalam bentuk MoA dalam menentukan tema-tema, pembiayaan yang diperlukan, serta lokasi KKN
  - 3) Penjaringan tema-tema KKN yang akan dilaksanakan berasal dari hibah penelitian dan pengabdian dosen pembimbing lapangan dilampiri kesepakatan pembiayaan KKN oleh DPL
  - 4) DPL dapat melakukan perekrutan mahasiswa dalam pelaksanaan program hibahnya dengan memenuhi ketentuan multidisiplin dalam pelaksanaan programnya
  - 5) Setelah tema KKN ditetapkan, LPPM UNS bekerjasama dengan pemerintah daerah atau pihak mitra untuk menentukan lokasi KKN Tematik
  - 6) Pengumuman kepada mahasiswa untuk memilih tema dan lokasi yang telah ditetapkan oleh UP KKN
  - 7) Mahasiswa mendaftar ke UPKKN LPPM UNS melalui *online* dengan *user* dan *password* dari Fakultas masing-masing
  - 8) Pembekalan pemahaman dan keterampilan kepada mahasiswa sesuai dengan tema yang ditentukan serta keterampilan berkomunikasi dengan masyarakat
  - 9) Penerimaan mahasiswa ke lokasi KKN
  - 10) Pelaksanaan KKN
  - 11) Pembuatan laporan KKN dan proses penilaian
  - 12) Penyerahan nilai kepada PD 1 Fakultas masing-masing oleh UPKKN dan sertifikat kepada peserta
  - 13) Membuat rencana tindak lanjut

c. Alur Kegiatan KKN Tematik berbasis Kemitraan sebagai berikut:



BAB IV  
PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN TATA TERTIB KEGIATAN KKN

Pasal 8  
Persiapan Kegiatan KKN

- (1) **Pendaftaran Peserta:**

Peserta yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perguruan tinggi diberikan kesempatan untuk mendaftar di fakultas melalui program studi dengan cara mengisi formulir pendaftaran KKN, dan menyerahkan persyaratan lain seperti bukti pembayaran biaya KKN, komponen biaya hidup, atribut, transportasi, dan asuransi, Surat Keterangan Sehat, pas foto, dan KRS untuk kemudian mendaftar secara *online*
- (2) **Koordinasi Pelaksanaan:**

Lembaga Penyelenggara dalam menyiapkan rencana KKN berkoordinasi internal maupun eksternal lembaga:

  - a. **Koordinasi Internal Lembaga:**

Penyelenggaraan koordinasi internal lembaga adalah koordinasi dengan fakultas melalui pembantu dekan I dengan tujuan untuk menyebarluaskan informasi tentang pelaksanaan KKN, penyamaan persepsi tentang pelaksanaan dan penjadwalan kegiatan serta pelaksanaan KKN
  - b. **Koordinasi Eksternal Lembaga:**

Koordinasi eksternal lembaga adalah koordinasi yang dilakukan pihak LPPM dengan Pemkab/Pemkot dan *stakeholders* lainnya. Tujuan utama koordinasi eksternal adalah untuk penjangkaran tema, penyamaan persepsi, penggalangan komitmen dan sinergitas dukungan pelaksanaan maupun rencana tindak lanjut KKN
  - c. **Observasi Lapangan:**

Kegiatan KKN dapat dilaksanakan di desa/kelurahan di kabupaten/kota di sekitar lokasi perguruan tinggi atau di wilayah lain, khususnya jika telah dimiliki komitmen kerjasama atau telah dibuat MoU antara perguruan tinggi dengan pemerintah daerah bersangkutan. Wilayah desa atau kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi KKN diprioritaskan yang memiliki banyak keluarga kurang mampu
  - d. **Pembekalan Mahasiswa:**

Sebelum turun ke lokasi, mahasiswa peserta KKN harus mengikuti kuliah pembekalan dengan tujuan:

    - 1) Memahami maksud dan tujuan dari KKN Tematik Integratif sebagai kuliah wajib bagi mahasiswa UNS
    - 2) Memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam melaksanakan KKN sebagaimana perannya sebagai motivator penggerak partisipasi masyarakat dalam pembangunan
    - 3) Memiliki pola dan strategi dalam proses percepatan pembangunan
    - 4) Memperoleh informasi tentang potensi sumber daya manusia, sumber daya alam sosial, budaya dan ekonomi wilayah KKN, dan konsep pengembangannya

Pembekalan ini dilaksanakan oleh universitas melalui UP KKN dan dapat melibatkan instansi serta *stakeholders* terkait.

Penetapan materi kuliah pembekalan didasarkan pada:

    - 1) Maksud dan tujuan pelaksanaan KKN
    - 2) Desain model KKN
    - 3) Hasil koordinasi eksternal antara LPPM UNS dengan pemerintah daerah dan instansi terkait serta *stakeholders*

Kurikulum, silabi dan juknis pelaksanaan KKN disusun oleh UPKKN.  
Pemberi materi dilakukan oleh para ahli yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya.
  - e. **Penyusunan Program:**
    - 1) Disusun berdasarkan hasil observasi, pendataan dan pemetaan potensi masyarakat
    - 2) Program kerja yang disusun selanjutnya dilakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait
    - 3) Program kerja yang telah disepakati selanjutnya dibuat jadwal kegiatan

Pasal 9  
Pelaksanaan Kegiatan KKN

- (1) Penerjunan ke Lapangan:
  - a. Penerjunan mahasiswa KKN ke lokasi disesuaikan dengan desain model KKN yang dipilih
  - b. Penerjunan mahasiswa KKN ke lokasi di tingkat kabupaten/kota dikoordinir oleh koordinator wilayah selanjutnya DPL mengkoordinasikannya sampai ke lokasi KKN
  - c. Kelompok mahasiswa didampingi oleh DPL masing-masing mempersiapkan berkas kegiatan, bahan perbekalan, dan sarana transportasi menuju lokasi masing-masing kelompok
  - d. Penyerahan mahasiswa KKN ke lokasi dikoordinir oleh UP KKN
- (2) Orientasi dan Pelaksanaan Program Kerja:
  - a. Desain Model KKN tematik berbasis Lokasi:
    - 1) Kelompok mahasiswa KKN yang sudah berada di lokasi KKN melakukan sosialisasi program kerja kepada tokoh dan masyarakat setempat
    - 2) Kelompok mahasiswa KKN bekerja sama dengan masyarakat melaksanakan program kerja
    - 3) Kelompok mahasiswa KKN bersama masyarakat melakukan evaluasi kegiatan secara periodik
  - b. Desain Model KKN Tematik Berbasis Kemitraan:
    - 1) Kelompok mahasiswa KKN melakukan sarasehan untuk menguatkan peran dan partisipasi masyarakat
    - 2) Kelompok mahasiswa KKN menyelenggarakan kegiatan-kegiatan penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program kerja
    - 3) Kelompok mahasiswa KKN bersama mitra penerima manfaat melakukan evaluasi kegiatan secara periodik
- (3) Bimbingan dan Monitoring:
  - a. DPL membimbing dan mendampingi tahapan program kerja tim kelompok mahasiswa KKN
  - b. DPL melakukan monitoring dan supervisi pelaksanaan KKN
- (4) Penyusunan Laporan:

Sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan KKN, mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan. Secara sistematis garis besarnya adalah sebagai berikut:

  - a) Pendahuluan berisi latar belakang, keadaan dan masalah serta tujuan program kerja
  - b) Proses penyusunan program kerja serta observasi lapangan
  - c) Langkah-langkah kegiatan dalam pelaksanaan program
  - d) Dukungan pelaksanaan kegiatan dan kendala-kendala yang masih dijumpai
  - e) Kesimpulan dan saran serta rencana tindak lanjut
  - f) Lampiran yang berisi antara lain jadwal kegiatan, materi kegiatan, dan foto-foto kegiatan
- (5) Evaluasi:

Evaluasi atau penilaian KKN dilakukan secara komprehensif oleh DPL dan UP KKN dengan mempertimbangkan penilaian oleh pihak kepala desa atau lurah di lokasi KKN, sehingga pelaksanaannya dapat dilihat dari pembekalan, proses dan hasil pelaksanaan kegiatan. Teknis penilaian akan disusun panduan teknis secara khusus.
- (6) Rencana Tindak Lanjut:

Untuk menjamin agar ada kesinambungan program, UP KKN perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

  - a) Melakukan monitoring dan evaluasi pasca KKN.
  - b) Melakukan koordinasi yang melibatkan Pemda, instansi terkait dan *stakeholder* lainnya untuk kesinambungan program
  - c) Memberikan informasi penelitian dan pengabdian yang aktual

Pasal 10  
Tata Tertib Kegiatan KKN

- (1) Tata Tertib Pra KKN:
  - a. Pembekalan:
    - 1) Peserta wajib mengikuti seluruh materi pembekalan dan mengisi daftar hadir
    - 2) Peserta wajib menjaga ketertiban dan kedisiplinan demi kelancaran pelaksanaan pembekalan
    - 3) Peserta wajib mengikuti ujian materi yang telah diberikan
  - b. Observasi:
    - 1) Peserta wajib melakukan observasi lapangan sebagai bahan penyusunan program kerja
    - 2) Observasi dilakukan bersama dengan DPL atau dikonsultasikan dengan DPL
  - c. Penyusunan program:
    - 1) Peserta wajib menyusun program kerja berdasarkan hasil observasi lapangan
    - 2) Program kerja disusun dengan mempertimbangkan potensi, permasalahan, kebutuhan, waktu, dan dana
- (2) Tata Tertib Pelaksanaan KKN:
  - a. Peserta wajib tinggal di lokasi selama 6 minggu
  - b. Peserta wajib melaksanakan program kerja dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi
  - c. Peserta wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi KKN serta menjunjung tinggi norma-norma kemasyarakatan
  - d. Peserta harus bersikap baik dan disiplin yang mencerminkan kepribadian yang senantiasa menjunjung tinggi nama dan citra almamater
  - e. Peserta wajib mentaati segala peraturan yang berlaku di lokasi
  - f. Peserta wajib mengenakan atribut KKN selama menjalankan program kerja
  - g. Peserta yang meninggalkan lokasi wajib mengisi Blangko Meninggalkan Lokasi yang diketahui oleh koordinator kelompok dan kepala desa
  - h. Peserta yang meninggalkan lokasi tanpa alasan yang dapat dibenarkan dikategorikan absen dan dapat dikenakan sanksi
  - i. Tamu peserta KKN tidak boleh menginap di lokasi
  - j. Selama di lokasi KKN, peserta tidak diperkenankan mengikuti kegiatan kampus baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler
- (3) Tata Tertib Pasca Pelaksanaan KKN:
  - a. Pada pasca pelaksanaan KKN di lapangan peserta wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan
  - b. Peserta wajib menyerahkan:
    - 1) Daftar hadir harian
    - 2) Catatan pelaksanaan program kerja
    - 3) Blangko Meninggalkan Lokasi baik yang sudah diisi maupun yang masih kosong
  - c. Peserta wajib menyerahkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan setelah mendapat pengesahan dari DPL kepada :
    - 1) Bagi desain model tematik berbasis lokasi, laporan diserahkan kepada kepala desa, camat dan LPPM UNS
    - 2) Bagi desain model tematik berbasis kemitraan, laporan diserahkan kepada penerima manfaat dan LPPM UNS

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP**

**Pasal 11**

- (1) Penentuan format-format yang disyaratkan sehubungan dengan pedoman ini dikoordinasikan oleh UPKKN LPPM UNS
- (2) Pedoman ini berlaku sejak ditetapkan
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur kemudian

Ditetapkan di : Surakarta  
pada Tanggal : 29 April 2013

  
Rektor

Prof. Dr. Ravik Karsidi, M.S. ✱  
REKNIK 195707071981031006