



**BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

Jl. Perhubungan I No. 5 Komplek Meteo, Pondok Betung, Pondok Aren,
Tangerang Selatan, Banten, 15221, Telp. (021) 7369 1622, 7369 1623
Website : <http://www.stmkg.ac.id> Email : tuk@stmkg.ac.id

**KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
NOMOR: KEP.058.a/KSTMKG/V/2020**

TENTANG

PEDOMAN KULIAH KERJA NYATA STMKG

- Menimbang :
- a. Bahwa pedoman kuliah kerja nyata merupakan bagian penting dalam melaksanakan salah satu kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - b. Bahwa untuk mencapai tujuan pendidikan Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika perlu mempunyai Pedoman Kuliah Kerja Nyata STMKG.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan a dan b, maka perlu menetapkan keputusan Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika tentang Pedoman Kuliah Kerja Nyata STMKG.
- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);

4. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Statuta Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika;
5. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor SK.026/HK.501/STMKG/VIII/2015 tentang Organisasi dan tata kerja Tugas Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA TENTANG PEDOMAN KULIAH KERJA NYATA STMKG**

KESATU : Memberlakukan Pedoman Kuliah Kerja Nyata STMKG sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 04 Mei 2020

KETUA,



I NYOMAN SUKANTA

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
2. Sekretaris Utama Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
3. Ketua STMKG
4. Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMKG
5. Ketua Program Studi D-IV Meteorologi
6. Ketua Program Studi D-IV Klimatologi
7. Ketua Program Studi D-IV Geofisika
8. Ketua Program Studi D-IV Instrumentasi MKG
9. Yang bersangkutan



PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

Hanya dipergunakan di lingkungan STMKG

**Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

Jl. Perhubungan I No. 5, Pondok Betung, Pondok Aren, Pd. Betung, Tangerang Selatan, Kota Tangerang Selatan, Banten, Kode Pos 15221

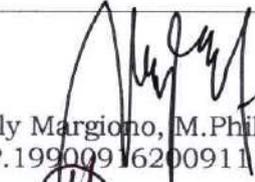
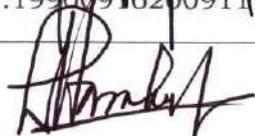
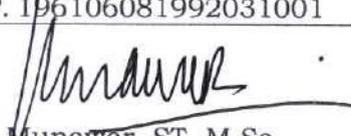
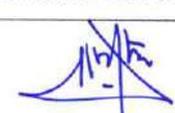
Telp : (021) 7369 1621, 7369 1622, 7369 1623

Fax : (021) 7369 2676, 734 3508

Website : <http://stmkg.ac.id>

TIM PENYUSUN

Tim Penyusun: 1. Dr. Munawar, ST, M.Sc.
2. Amir Mustofa Irawan, M.Sc.

Revisi ke	:	00	
Tanggal	:	17 April 2020	
Diperiksa oleh	:	Ka. SPM	 Relly Margiono, M.Phil NIP. 199009162009111001
Diperiksa oleh	:	Pembantu Ketua I	 Drs. Darwin Harahap, M.Si NIP. 196106081992031001
Disetujui oleh	:	Kepala Bagian Admikumtar	 Dr. Munawar, ST, M.Sc NIP. 197710171999031002
Ditetapkan oleh	:	Ketua STMKG	 Dr. I Nyoman Sukanta, S.Si, M.T NIP. 197010171994031001

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Bagi Dosen (PKM) Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (STMKG) dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program Pengabdian Kepada Masyarakat di STMKG, terutama mengenai keluarannya yang harus terukur dan harus dipublikasikan di tingkat domestik maupun internasional.

Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat disusun memberikan penjelasan teknis Penerapan IPTEKS, PKM Berbasis Riset, dan PKM Dosen mengikuti panduan dari Dikti, dengan penyesuaian terhadap kondisi institusi dan perkembangan Pandemi Covid-19 yang mulai mewabah. Perlu lebih disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah semata tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada masyarakat yang memerlukan. Buku Panduan ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait, dan sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan. Menyadari penyusunan buku Panduan ini masih banyak kekurangan, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan.

Tangerang Selatan, 27 April 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I.....	4
PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan	5
C. Dasar Pelaksanaan	5
D. Organisasi Pelaksana	6
E. Tema	6
F. Prinsip Dasar Kuliah Kerja Nyata	6
G. Luaran	7
H. Indikator Keberhasilan	7
BAB II.....	8
PELAKSANAAN.....	8
A. Penyelenggaraan	8
B. Waktu Pelaksanaan KKN	9
C. Pelaksanaan Kegiatan KKN	9
BAB III.....	13
TATA TERTIB PESERTA	13
A. Pelaksanaan	13
B. Pelaporan	13
C. Sanksi-Sanksi	13
D. Pemantauan dan Evaluasi	14
LAMPIRAN.....	15
A. Lembar Sampul Proposal/ Laporan KKN Unit	15
B. Lembar Pengesahan Proposal/Laporan KKN Unit:	16
C. Format Proposal/Laporan *) KKN Unit	17
D. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sub Unit	19
E. Matriks Pelaksanaan Program Kegiatan Sub Unit	21
F. Form Bimbingan KKN	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu dharma Perguruan Tinggi Dalam Tridarma yaitu kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat mendorong perguruan tinggi senantiasa turut memikirkan dan membantu meningkatkan derajat kehidupan dan kesejahteraan masyarakatnya. Mengingat tingginya bencana alam yang menimpa Indonesia mendorong STMKG yang memiliki keahlian bidang meteorologi, klimatologi, geofisika untuk berperan besar dalam adaptasi dan mitigasi bencana geo-hidrometeorologi. Di sisi lain, kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu fungsi dan tugas utama yang harus dilaksanakan oleh dosen sebagai tenaga profesional perguruan tinggi.

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan mata kuliah wajib yang diselenggarakan bagi taruna/i program Diploma IV (D-IV) Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (STMKG) Tangerang Selatan dengan bobot 2 SKS. Program ini diharapkan mampu mendorong empati taruna/i STMKG, dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Kegiatan KKN ini menjadi bentuk nyata kontribusi STMKG bagi masyarakat, industri, pemerintah daerah dan kelompok masyarakat yang ingin mandiri secara ekonomi maupun sosial.

Di dalam pelaksanaan KKN mensyaratkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan mahasiswa berperan aktif dalam mengetahui permasalahan yang ada. Konsep "*working with community*" telah menggantikan konsep "*working for the community*" dalam pelaksanaan KKN. Program Kuliah Kerja Nyata ini diselenggarakan oleh taruna/i STMKG dibimbing oleh DPL terkait pengembangan atau pemberdayaan masyarakat dalam bentuk pengabdian yang dipersiapkan bagi peningkatan kapasitas masyarakat di wilayah kelompok/unit tinggal masing-masing. Bentuk-bentuk pengabdian ini diorientasikan agar taruna/i dapat menuangkan ide kreatifnya sesuai dengan kebutuhan masyarakat sekitarnya.

Kegiatan KKN merupakan salah satu bentuk Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) oleh taruna Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (STMKG) yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan PKM dapat berupa (1). Layanan kepada masyarakat, (2). Penerapan IPTEKS, (3). Peningkatan kapasitas masyarakat, dan (4). Pember-dayaan masyarakat.

Melalui Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP2KM), kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh civitas akademika STMKG diharapkan dapat dirasakan oleh masyarakat sehingga derajat

dan kesejahteraan masyarakat dapat meningkat. UP2KM-STMKG berupaya terus mendorong dan memfasilitasi para dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk hibah pengabdian masyarakat kompetisi dan pengabdian masyarakat. Untuk memperluas peluang dosen dalam bidang pengabdian masyarakat, UP2KM-STMKG menawarkan kesempatan hibah pengabdian masyarakat bagi dosen STMKG. Program hibah pengabdian ini telah menjadi agenda tahunan dan perlu terus ditingkatkan baik dalam kuantitas maupun kualitasnya. Buku panduan ini diterbitkan untuk menjamin terlaksananya program pengabdian masyarakat sesuai dengan standar penjaminan mutu pengabdian masyarakat.

B. Tujuan

Tujuan kegiatan Kuliah Kerja Nyata adalah:

1. Taruna/i dapat memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh dari pembelajaran selama pembelajaran di STMKG di tengah-tengah masyarakat.
2. Menyalurkan ide kreatif taruna/i dalam bentuk produk karya pengabdian yang dapat mengedukasi masyarakat.

C. Dasar Pelaksanaan

1. Undang-undang No.20 Tahun 2003, tentang sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3859);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2014, tentang Perubahan Akademi Meteorologi dan Geofisika menjadi Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
7. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor SK.88/HK.209/KB/BMG-2005, tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Lingkungan Akademi Meteorologi dan Geofisika;
8. Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor 16 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
9. Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2015, tentang Statuta Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019;

D. Organisasi Pelaksana

Kuliah Kerja Nyata Angkatan V Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Tahun 2022 diselenggarakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (UP2KM-STMKG).

E. Tema

Tema Kuliah Kerja Nyata (KKN) ditetapkan berdasarkan rapat para pimpinan STMKG, Puket, UP2KM, Penjaminan Mutu, Kaprodi, dan Admik. Di dalam rapat akan diputuskan tema, lokasi dan waktu pelaksanaan KKN.

F. Prinsip Dasar Kuliah Kerja Nyata

1. Partisipasi.

Melibatkan masyarakat secara aktif sebagai subyek di dalam suatu program, mulai dari perancangan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan diseminasi.

2. Pemberdayaan.

Memperhatikan pengetahuan, pengalaman, kebutuhan, dan kehendak serta mendayagunakan potensi yang dimiliki masyarakat mitra pengabdian untuk mengembangkan dan memanfaatkan potensi yang dimiliki serta menyelesaikan persoalan-persoalan yang mereka hadapi.

3. Kemitraan.

Menjalin kerjasama dan jejaring pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai pihak berdasarkan kesetaraan, keterbukaan dan saling menguntungkan.

4. Keberlanjutan.

Merancang bantuan pengabdian kepada masyarakat terintegrasi secara berkelanjutan dan mandiri dengan atau tanpa bantuan dari pihak manapun.

5. Kesukarelaan.

Bersedia melakukan program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tanpa paksaan, baik atas prakarsa sendiri maupun atas permintaan masyarakat dan pihak lain.

6. Kebermanfaatn.

Setiap program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus bermanfaat seluas-luasnya bagi semua pihak, baik dari segi keilmuan, sosial, ekonomi, politik, budaya dan manfaat lainnya bagi pengembangan masyarakat ke depan. Manfaat pengabdian adalah untuk mendorong masyarakat mengembangkan asset mereka.

7. Keterkaitan ilmu dan amal.

Menjadikan program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi dari pembelajaran dan penelitian untuk mendukung transformasi sosial.

G. Luaran

1. Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata dilaporkan tingkat unit sesuai klastering kelompok KKN.
2. Luaran Kuliah Kerja Nyata lainnya dapat berupa tingkat produk multimedia berupa video dokumenter tentang edukasi, peta potensi wilayah, aplikasi, layanan kepada masyarakat, ataupun produk pengabdian lain sesuai dengan kreativitas taruna/i STMKG.

H. Indikator Keberhasilan

1. Laporan Akhir Kegiatan Kuliah Kerja Nyata.
2. Tersedianya produk multimedia berupa video dokumenter, aplikasi, layanan kepada masyarakat, potensi desa/wilayah, ataupun produk pengabdian lain yang temanya sama dengan tema KKN.
3. Jurnal pengabdian kepada masyarakat.

BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Penyelenggaraan

1. Status dan Beban Kredit

KKN diselenggarakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (UP2KM – STMKG) melibatkan Program Studi Meteorologi, Klimatologi, Geofisika, dan Instrumentasi MKG-i, dan merupakan mata kuliah wajib bagi taruna/i program Diploma-IV (D-IV), dengan beban kredit 2 SKS (Satuan Kredit Semester).

2. Penempatan Taruna/i dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Penempatan atau *plotting* lokasi taruna/i dilakukan oleh UP2KM-STMKG dengan mempertimbangkan persebaran Taruna/i STMKG yang mengikuti KKN dan persebaran Covid-19. Penunjukan DPL KKN dilakukan melalui Program Studi Meteorologi Klimatologi Geofisika dan Instrumentasi-MKG STMKG. Sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII Revisi Tahun 2019 Ristek Dikti, jumlah maksimal DPL adalah 3 orang (1 ketua dan 2 anggota) untuk membimbing taruna/i sejumlah minimal 20 orang. Sementara itu, *plotting* taruna/i untuk tingkat sub unit dilakukan oleh DPL dan ditetapkan dengan mempertimbangkan kegiatan KKN yang akan dilaksanakan sesuai proposal, dan persebaran Covid-19.

3. Hak dan Kewajiban Peserta KKN

- a. Semua peserta KKN **WAJIB** mengikuti sosialisasi dan pembekalan, yang dilakukan oleh UP2KM-STMKG.
- b. Taruna/i **WAJIB** menyusun proposal kegiatan KKN tingkat unit dan diserahkan ke masing-masing DPL KKN dan diupload ke email uppkm@stmkg.ac.id
- c. Taruna/i **WAJIB** melaporkan matriks pelaksanaan program kegiatan sub unit dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan tingkat sub unit serta disusun setelah setiap kegiatan selesai dilaksanakan dan dilaporkan secara berkala ke DPL KKN.
- d. Taruna/i **WAJIB** menyusun laporan akhir KKN per unit dan diupload di email uppkm (uppkm@stmkg.ac.id), paling lambat 15 hari setelah pelaksanaan KKN berakhir. Laporan akhir taruna/i tingkat unit mencakup semua kegiatan kolompok KKN, maupun data-data yang didapat selama KKN.
- e. Peserta KKN harus memperhatikan perkembangan persebaran Covid-19.
- f. Mendapat bimbingan dan pengawasan dari DPL KKN.

- g. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik STMKG dan BMKG.

4. Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN

- a. DPL adalah dosen tetap STMKG yang menempati jabatan fungsional minimal asisten ahli atau mendapatkan SPT dengan jabatan minimal setara asisten ahli.
- b. Membimbing taruna/i peserta program KKN.
- c. Membantu mekanisme dalam mendapatkan dan menjalankan tema KKN bimbingannya.
- d. Menumbuhkan disiplin dan motivasi, mendampingi serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi peserta KKN.
- e. Melakukan penilaian kegiatan taruna/i peserta KKN.
- f. Mengumpulkan form bimbingan KKN setelah kegiatan KKN selesai ke email uppkm@stmkg.ac.id. Pembimbingan DPL pada level unit maupun sub unit KKN dilaksanakan minimal 3 kali bimbingan dan maksimal 5 kali bimbingan selama kegiatan KKN berlangsung.
- g. DPL akan mendapatkan sertifikat dan surat tugas sebagai DPL.

B. Waktu Pelaksanaan KKN

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilaksanakan selama empat minggu atau satu bulan.

C. Pelaksanaan Kegiatan KKN

1. Perencanaan

Perencanaan kegiatan KKN dilaksanakan melalui Rapat Pembahasan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang diselenggarakan oleh UP2KM STMKG dengan melibatkan pejabat struktural STMKG dan Program Studi Meteorologi Klimatologi Geofisika dan Instrumentasi-MKG serta tim KKN dari UP2KM. STMKG, Puket, UP2KM, Penjaminan Mutu, Kaprodi, dan Admik. Di dalam rapat akan diputuskan tema, lokasi dan waktu pelaksanaan KKN.

2. Persiapan

Persiapan kegiatan KKN dilaksanakan mulai dari tahap Survey Pendataan Persebaran Taruna/i DIV STMKG Semester VI. Kemudian dilakukan penunjukan DPL KKN Melalui Program Studi Meteorologi Klimatologi Geofisika dan Instrumentasi-MKG STMKG. Rapat Teknis Persiapan Pelaksanaan KKN STMKG, dan Pembekalan Peserta KKN.

3. Pembagian Kelompok Taruna/i tingkat Unit

Kelompok KKN dibagi sampai tingkat unit berdasarkan hasil *Survey* Pendataan Persebaran Taruna/i Semester IV STMKG. Unit bisa berupa desa/kelurahan atau satuan administrasi lainnya sesuai kebutuhan. Setiap unit terdiri dari 20-30 taruna

dengan didampingi 2-3 orang DPL dengan memperhatikan perkembangan persebaran Covid-19.

4. Pembagian Kelompok Taruna/I tingkat Sub Unit

Pembagian Kelompok KKN pada tingkat sub unit dilakukan oleh DPL dan ditetapkan dengan mempertimbangkan kegiatan KKN yang akan dilaksanakan sesuai proposal.

5. Pelaksanaan Kegiatan

Alur pelaksanaan kegiatan KKN dapat dilihat pada Gambar 1 dan dalam melaksanakan beberapa bentuk kegiatan KKN sesuai volume kegiatan per taruna (Tabel 1). Contoh kegiatan KKN yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Identifikasi Potensi Wilayah

Taruna/i dapat membuat aplikasi, video dokumenter dan laporan KKN tentang potensi wilayah atau kelurahan, baik berupa potensi ekonomi, sosial, teknologi, maupun religius.

b. Program Kerja Desa/Kelurahan

Taruna/i dapat membuat video dokumenter dan laporan KKN tentang pembuatan aplikasi sederhana yang bermanfaat untuk desa, seperti website, aplikasi siaga-mudik, dan aplikasi lain yang bermanfaat untuk lembaga-lembaga di sekitar.

c. Koordinasi

Taruna/i dapat membuat video dokumenter dan laporan KKN tentang membangun komunikasi dan koordinasi dengan tokoh lokal, lurah, ketua RT/RW, tokoh agama dan pengelola tempat ibadah.

d. Pelatihan

Taruna/i dapat membuat pelatihan atau tutorial online (pembuatan hidroponik, pembuatan video pembelajaran, pembuatan masker, dll) melalui aplikasi media sosial seperti telegram, zoom, Instagram, youtube dan sejenisnya.

e. Seminar Online

Taruna/i dapat membuat acara seminar, pelatihan atau kegiatan produktif lain secara *online* selama masa pandemi.

f. Produk Pengabdian Lain

Taruna/i dapat membuat video dokumenter dan laporan KKN tentang penyuluhan dari rumah ke rumah atau melalui video yang diupload ke media sosial.

Pelaksanaan kegiatan diatas dibagi dalam 3 jenis kegiatan KKN yaitu:

a. Utama

Kegiatan Utama adalah kegiatan yang sesuai dengan tema KKN dengan volume kegiatan minimal 90 jam.

b. Pendamping

Kegiatan Pendamping adalah kegiatan diluar tema KKN yang volume kegiatannya maksimal 50 jam.

c. Insidental

Kegiatan Insidental adalah kegiatan diluar tema KKN yang volume kegiatannya maksimal 20 jam.

**Tabel 1. Volume Kegiatan per Taruna
(minimal 160 jam)**

No	Jenis Kegiatan	Volume Kegiatan	Keterangan
1	Utama (Tema)	minimal 90 jam	a) 30 jam / pekan b) 1 judul / pekan
2	Pendamping	maksimal 50 jam	Berkelompok (Unit)
3	Insidental	maksimal 20 jam	Berkelompok (Unit)

5. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan juga Panitia Pelaksana KKN STMKG, pada dua perempat dan tiga perempat kegiatan. Evaluasi KKN dilakukan terhadap kinerja taruna/ pada level unit, sub unit, dan individu mencakup partisipasi dalam sosialisasi dan pembekalan, pelaksanaan kerja lapangan dan penyusunan laporan kegiatan KKN. Beberapa dokumen yang harus dilengkapi peserta KKN dijadikan sebagai bahan monitoring dan evaluasi KKN (Tabel 2).

Setelah berakhirnya KKN, setiap peserta berhak mendapatkan nilai KKN untuk mata kuliah KKN pada semester VI STMKG. Adapun sistem penilaian dan distribusi penilaian menggunakan bobot presentase sebagaimana Tabel 3 dan Tabel 4.

Tabel 2. Monitoring dan Evaluasi

No	Jenis Dokumen	Keterangan
1	Proposal KKN Unit	Diserahkan maksimal pada tanggal yang sudah ditetapkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
2	Matriks Pelaksanaan Kegiatan Sub Unit	Format daring dimutakhirkan setiap pekan minimal 2 kali (Rabu dan Sabtu)
3	Laporan Kegiatan Harian Taruna/i	Uraian kegiatan harian setiap taruna (<i>log book</i>) --> <i>Google Form</i>
4	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sub Unit	a) Laporan setiap judul kegiatan dan disusun oleh sub unit pelaksana setiap kegiatan b) Disusun setelah setiap kegiatan selesai dilaksanakan dan dilaporkan secara berkala kepada DPL c) Bagian lampiran laporan KKN

5	Laporan Akhir KKN Unit	Diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan diupload di email uppkm@stmkg.ac.id
---	------------------------	--

Tabel 3. Sistem Penilaian KKN

No	Item Penilaian	Bobot Penilaian
1.	Proposal Kegiatan	10 %
2.	Kerjasama	15 %
3.	Kedisiplinan dan Sikap	15 %
4.	Inovasi	15 %
5.	Ketercapaian Program	30 %
6.	Laporan Kegiatan dan Evaluasi	15 %

Tabel 4. Distribusi Penilaian

No	Item Penilaian	DPL	TM*)	Taruna	Jumlah
1.	Proposal Kegiatan	100 %	-	-	100 %
2.	Kerjasama	40 %	40 %	20 %	100 %
3.	Kedisiplinan dan Sikap	40 %	40 %	20 %	100 %
4.	Inovasi	40 %	40 %	20 %	100 %
5.	Ketercapaian Program	100 %	-	-	100 %
6.	Laporan Kegiatan dan Evaluasi	100 %	-	-	100 %

*) Tokoh Masyarakat



Gambar 1. Flowchart SOP Kegiatan KKN

BAB III

TATA TERTIB PESERTA

A. Pelaksanaan

1. Setiap peserta KKN, bersedia mengikuti semua ketentuan KKN.
2. Mengikuti pembekalan KKN.
3. Melaksanakan semua kegiatan KKN dengan tetap berkoordinasi dengan DPL, Tokoh Masyarakat dan Pihak Pemerintah setempat.

B. Pelaporan

1. Peserta KKN Angkatan V STMKG Tahun 2022 wajib mengumpulkan:
 - a. Laporan unit terkait dengan kegiatan selama KKN.
 - b. Matriks dan laporan pelaksanaan kegiatan sub unit selama KKN
 - c. Laporan kegiatan harian setiap taruna (*log book*) melalui google form.
2. Peserta harus selalu berkonsultasi dengan DPL untuk penyelesaian proposal (unit), laporan kegiatan (sub unit) dan laporan akhir KKN (unit).
3. Meminta tanda tangan DPL untuk pengesahan proposal dan laporan akhir KKN unit. Tanda tangan Kepala UP2KM di sebelahnya biarkan kosong. Lembaran pengesahan yang sudah ada tanda tangan DPL tersebut discan rapi.
4. Mengupload laporan KKN unit lengkap dengan scan lembaran pengesahan yang sudah ada tanda tangan DPL pada email uppkm@stmg.ac.id, paling lambat (15 Hari) setelah pelaksanaan KKN berakhir.
5. Laporan KKN unit akan diverifikasi oleh Panitia KKN, dan jika sudah memenuhi semua ketentuan, panitia melaporkan kepada Kepala UP2KM untuk diverifikasi ulang, untuk dibubuhi tanda tangan Kepala UP2KM.
6. Foto-foto dokumentasi dan video program KKN mahasiswa, serta laporan KKN unit (dalam format pdf) dihimpun dalam satu CD untuk diserahkan ke UP2KM dengan melabelkan identitas individu dan kelompok serta DPL, paling lambat (15 hari) setelah pelaksanaan KKN berakhir.

C. Sanksi-Sanksi

Apabila terjadi pelanggaran dalam pelaksanaan KKN, maka kepada peserta yang melanggar dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Jenis pelanggaran dalam pelaksanaan ujian ini akan dikategorikan sesuai dengan Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor: KEP.013.a/STMKG/III/2016 tentang Tata Tertib, Penghargaan Prestasi, dan Penetapan Sanksi Taruna Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.
2. Peserta KKN yang melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor: KEP.013.a/STMKG/III/2016 tentang Tata Tertib, Penghargaan

Prestasi, dan Penetapan Sanksi Taruna Sekolah Tinggi Meteorologi
Klimatologi dan Geofisika

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan dan evaluasi kegiatan KKN dilakukan oleh panitia pelaksana KKN untuk selanjutnya disampaikan kepada Ketua.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi menjadi bahan pertimbangan perbaikan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan KKN pada masa mendatang.

LAMPIRAN

A. Lembar Sampul Proposal/ Laporan KKN Unit

PROPOSAL/LAPORAN AKHIR *)

KULIAH KERJA NYATA

NAMA LOKASI

Logo STMKG

JUDUL PROGRAM

Oleh:

Unit

**SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
TAHUN 2020**

*) Hilangkan yang tidak dipilih

B. Lembar Pengesahan Proposal/Laporan KKN Unit:

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR *)
KULIAH KERJA NYATA

KULIAH KERJA NYATA ANGKATAN SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI
KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
JUDUL PROGRAM
IDENTITAS PESERTA KKN :

1. NAMA :
NPT :
KELAS :

2. NAMA :
NPT :
KELAS :

3. dst.

Ketua Unit,

TTD

Nama Ketua Unit

Dosen Pembimbing Lapangan I,

TTD

Nama Dosen

Dosen Pembimbing Lapangan II,

TTD

Nama Dosen

Dosen Pembimbing Lapangan III,

TTD

Nama Dosen

*) Hilangkan yang tidak dipilih

C. Format Proposal/Laporan *) KKN Unit

Format Penulisan Proposal/Laporan *) KKN Unit

1. Ukuran kertas A4, Spasi 1.5 menggunakan huruf Arial 11
2. Pengaturan ruang setiap halaman: bagian kiri dan atas berjarak 3 cm, bagian kanan 2,5 cm, dan bagian bawah 2,5 cm dari tepi. Header dan footer sejauh 1 cm dari bagian tepi halaman.

Bagian awal

1. Lembar Sampul
Lembar Sampul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Kulit muka luar (di jilid *soft cover*) berisikan judul laporan KKN, nama dan Nomor Pokok Taruna, logo STMKG serta nama kampus dan tahun penulisan. Semua huruf pada kulit muka luar dicetak dengan tinta warna hitam.
2. Lembar Pengesahan
Lembar pengesahan memuat nama, NPT dan kelas taruna/i yang melakukan KKN, DPL, serta mengetahui Dosen Pembimbing Lapangan.
3. Kata Pengantar
Kata pengantar merupakan ungkapan pribadi penulis yang berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang dianggap telah membantu dalam proses penulisan laporan KKN. Bagian akhir dari Kata Pengantar adalah ruang untuk mencantumkan tempat, tanggal ditulisnya laporan KKN, singkatan nama (inisial) di bagian bawah sebelah kanan. Kata Pengantar hendaknya singkat, jelas dan tidak lebih dari dua halaman.
4. Daftar Isi
Daftar isi merupakan petunjuk tentang urutan dari bagian-bagian Laporan KKN yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi dan sistematika Laporan KKN.
5. Daftar Tabel (jika ada)
Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman letak tabel pada laporan KKN.
6. Daftar Gambar (jika ada)
Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman letak gambar pada laporan KKN.
7. Daftar Lampiran (jika ada)
Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halaman letak lampiran pada laporan KKN.

Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Tema, Lokasi, dan Waktu KKN
- c. Identifikasi Masalah
- d. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan KKN

e. Manfaat Kegiatan KKN

f. Sasaran Kegiatan

BAB II PROGRAM KERJA

BAB III OBJEK KKN

BAB IV PEMBAHASAN

Bagian Akhir

Bagian akhir laporan berisi kesimpulan dan saran dari laporan KKN.

Daftar Pustaka

Berisi daftar pustaka yang digunakan dalam pembuatan laporan KKN.

*) Hilangkan yang tidak dipilih

D. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sub Unit



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
KULIAH KERJA NYATA - PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
(KKN-PPM) ANGKATAN V
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA (STMKG)
TAHUN 2020**

Unit / Sub Unit	
Judul Kegiatan	
Jenis Kegiatan	Tema / Pendamping / Insidental *)
Pelaksanaan	tanggal, bulan, tahun
Lokasi Pelaksanaan	
Jam / Waktu	Pukul / ... jam
Penanggung Jawab Kegiatan / NPT. Program Studi D-IV / Kelas 6 ...

ANGGOTA TIM PELAKSANA

No	Nama	Program Studi / Kelas	NPT
1			
2			
3			
4			
...			

DESKRIPSI KEGIATAN

*) Berikan uraian secara lengkap terkait dengan kegiatan yang diselenggarakan, meliputi sekurang-kurangnya :

- a) latar belakang, tujuan, dan manfaat
- b) sasaran kegiatan
- c) teknis pelaksanaan kegiatan
- d) capaian kegiatan
- e) evaluasi kegiatan
- f) dan lain sebagainya.

TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Tanggal	Jam	Waktu	Keterangan	Peserta
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

DOKUMENTASI KEGIATAN

*Dokumentasi kegiatan berupa :

- a) Foto kegiatan
- b) Tautan video kegiatan (jika ada) atau CD berisi video kegiatan (terlampir)
- c) Materi yang disampaikan (jika ada)
- d) Daftar hadir peserta kegiatan (bisa terlampir)
- e) dan bentuk lainnya.

Tempat, 2020

Hormat kami,

Penanggung Jawab Kegiatan

Ketua Unit

ttd

ttd

NPT.

NPT.

Mengetahui / Menyetujui,
Dasen Pembimbing Lapangan

ttd

NIP.

F. Form Bimbingan KKN



**FORM BIMBINGAN
KULIAH KERJA NYATA - PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA (STMKG)
TAHUN 2020**

Kelompok / Desa	
Nama DPL	
NIP	
Program Studi	
Hari / Tanggal Bimbingan	
Jam / Waktu Bimbingan	
Media Bimbingan	
Uraian Kegiatan Bimbingan	
Capaian Program Kegiatan	
Identifikasi Permasalahan	
Solusi dan Rekomendasi	
Tanggal Pelaporan	
Tanda Tangan	