

Edisi I

STT STIKMA Internasional

LPPM

[PANDUAN PRAKTEK KERJA NYATA STT STIKMA INTERNASIONAL]

Dokumen ini berisi panduan pelaksanaan praktek kerja nyata (PKN), aturan dalam pelaksanaan PKN, format proposal PKN dan format laporan PKN.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu program wajib, baik oleh dosen maupun oleh mahasiswa, dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip: kompetensi akademik, jiwa kewirausahaan berbasis teknologi (teknopreneur), dan profesional, sehingga dapat menghasilkan program pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan, dan sinergis dalam meningkatkan pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat.

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah bentuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Seiring dinamika masyarakat, pemerintah daerah, pemerintah pusat maupun dunia global, maka program PKN di STT STIKMA Internasional diarahkan pada pola PKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM).

STT STIKMA Internasional sebagai salah satu perguruan tinggi yang menjadikan program pengabdian masyarakat sebagai salah satu program utama guna memberikan kontribusi konkrit bagi masyarakat berkomitmen untuk menjadikan program PKN sebagai program utama yang wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa di tingkat Strata 1 (S1). Sinergi antara seluruh sivitas akademik diharapkan mampu memberikan warna terhadap kontribusi yang diberikan kepada masyarakat. STT STIKMA Internasional yang berfokus pada Teknik Arsitektur dan TIK (Teknik Informatika dan Komputer) membuat bentuk kontribusi PKN bervariasi mulai dari pendidikan, pengembangan perangkat lunak, hingga Teknopreneur.

1.2 Dasar Hukum

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilakukan berdasarkan:

- a. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Undang-Undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003.
- c. Pedoman Akademik STT STIKMA Internasional tahun 2016.

1.3 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan PKN adalah :

- a. Menstransformasi pola lama dengan paradigma berbasis pembangunan (*development*) menjadi berbasis pembelajaran dan pemberdayaan (*learning and empowerment*)
- b. Melatih mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya yang diperoleh di bangku kuliah untuk diterapkan dalam memecahkan masalah-masalah yang ada di masyarakat,
- c. Melatih dan mengembangkan softskills dan karakter mahasiswa (*excellent character*),

- d. Melatih mahasiswa untuk memahami kondisi masyarakat khususnya di lokasi PKN-PPM, sehingga mahasiswa memiliki kepekaan dan kepedulian terhadap masyarakat ,
- e. Penggalian permasalahan dan potensi daerah sasaran sehingga mampu untuk secara bertahap melakukan perbaikan di dalamnya.
- f. Menyiapkan daerah perintisan sebagai pemekaran wilayah dan pengembangan organisasi.

1.4 Prinsip Dasar

- a. **Kemanfaatan**; PKN merupakan salah satu langkah yang dapat ditempuh sebagai langkah awal penggiringan mahasiswa untuk mengenal potensi daerah sasaran dan hal yang dapat dimanfaatkan dari daerah tersebut.
- b. **Tri Dharma Perguruan Tinggi**; Pengabdian masyarakat merupakan hilir dari proses pendidikan dan penelitian yang pengaplikasiannya diharapkan mampu setidaknya mengubah sistem menjadi lebih baik. Salah satu bentuk nyata kontribusi dunia pendidikan dalam pengabdian masyarakat adalah melalui program Praktek Kerja Nyata (PKN).
- c. **Interdisipliner**; PKN dilaksanakan oleh mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu, sehingga mampu mengkombinasikan kelimuan dan bentuk kontribusi menjadi lebih luas,
- d. **Realistis-Pragmatis**; program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi institusi, mitra dan masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang

1.5 Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan PKN dilakukan dengan karakteristik sebagai berikut:

- a. **Co-creation** (gagasan bersama): PKN PPM dilaksanakan berdasar pada suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara STT STIKMA Internasional, Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat setempat.
- b. **Co-funding** (dana bersama): PKN PPM dilaksanakan dengan pendanaan bersama antara mahasiswa pelaksana, institusi, Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat setempat, disesuaikan dengan tema dan program yang telah disepakati.
- c. **Flexibility** (keluwesan): PKN PPM dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat dalam proses pembangunan di daerah.
- d. **Sustainability** (berkesinambungan): PKN PPM dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target tertentu.

BAB 2

PENGELOLAAN PKN

2.1 Lembaga Pengelola dan Tugas

- a. Wakil Ketua Bidang Akademik
 - Menyusun kebijakan dan strategi tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat melalui program PKN.
 - Menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja program PKN.
 - Memberi laporan kinerja program PKN kepada Ketua STT STIKMA Internasional.
 - Merumuskan peraturan pelaksanaan program PKN.
 - Melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan program PKN.
- b. Ketua LPPM
 - Memimpin pelaksanaan program PKN.
 - Melaksanakan program PKN sesuai dengan kebijakan dan strategi Institusi.
 - Melaksanakan penilaian program PKN sesuai kriteria dan cara penilaian yang ditetapkan oleh institusi.
 - Memberi laporan dan pertanggung-jawaban program PKN kepada Wakil Ketua Bidang Akademik.
- c. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
 - Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan ke lokasi PKN serta membantuk melancarkan proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat atau instansi atau mitra di lokasi PKN.
 - Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program PKN dan membantu memecahkan masalah yang dihadapi agar program PKN dapat terlaksana.
 - Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan PKN.
 - Melakukan penilaian kegiatan mahasiswa dalam rangka evaluasi. Hasil evaluasi dalam bentuk nilai diserahkan ke BAAK dan ditembuskan di Ka. LPPM paling lambat 1 minggu setelah laporan PKN diserahkan.
 - Menyusun laporan tertulis mengenai kegiatan pembimbingan mahasiswa PKN yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran untuk keberlanjutan kegiatan.
- d. Ketua Kelompok Mahasiswa PKN
 - Mengkoordinasikan mahasiswa dalam kelompoknya dalam rangka penempatan dan penugasan kegiatan PKN.
 - Memberikan laporan kepada DPL, koordinator lapangan, serta pihak-pihak yang berkepentingan apabila ada kejadian penting dan perlu segera ditanggapi.
 - Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana.

e. Mahasiswa Peserta PKN

Seluruh mahasiswa peserta PKN wajib melaksanakan tugas yang telah diberikan dan mematuhi aturan serta tata tertib baik dari institusi (STT STIKMA Internasional) dan instansi/pemerintah daerah/mitra PKN.

2.2 Sifat Kegiatan Mahasiswa dalam Program PKN

- a. Monodisipliner, adalah program yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa PKN sesuai dengan kompetensi bidang ilmu masing-masing dalam rangka memecahkan permasalahan yang ada di lokasi PKN. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab penuh atas program tersebut baik secara ilmiah maupun operasional.
- b. Layanan sosial, adalah program yang bersifat sosial kepada masyarakat di lokasi PKN seperti misalnya kerja bakti, memberikan bimbingan belajar, pengajian, peringatan hari besar nasional/keagamaan, membantu pengarsipan di desa, dan program-program lainnya.

2.3 Jenis Kegiatan dan Alokasi Waktu dalam Program PKN

a. Jenis Kegiatan

1. Kegiatan Utama Tema dan Utama Non Tema.

Kegiatan Utama Tema adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa PKN sesuai dengan tema yang dilaksanakan. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab penuh atas kegiatan tersebut baik secara ilmiah maupun operasional. Kegiatan Utama Non Tema adalah kegiatan pokok di luar tema yang dilaksanakan, sesuai dengan bidang ilmu dari mahasiswa yang melaksanakan kegiatan tersebut.

2. Kegiatan Tambahan

Kegiatan Bantu yaitu kegiatan yang dikerjakan oleh setiap mahasiswa PKN yang bersifat hanya membantu peserta PKN lain dalam 1 unit/sub-unit/kelompok secara operasional, tetapi secara ilmiah tidak terkait dalam pola kerja multidisipliner. Misalnya kerja bersama dalam gotong-royong pengerasan jalan (semua bidang kegiatan mahasiswa membantu mengumpulkan batu dan meratakan jalan bersama-sama).

3. Kegiatan Integrasi

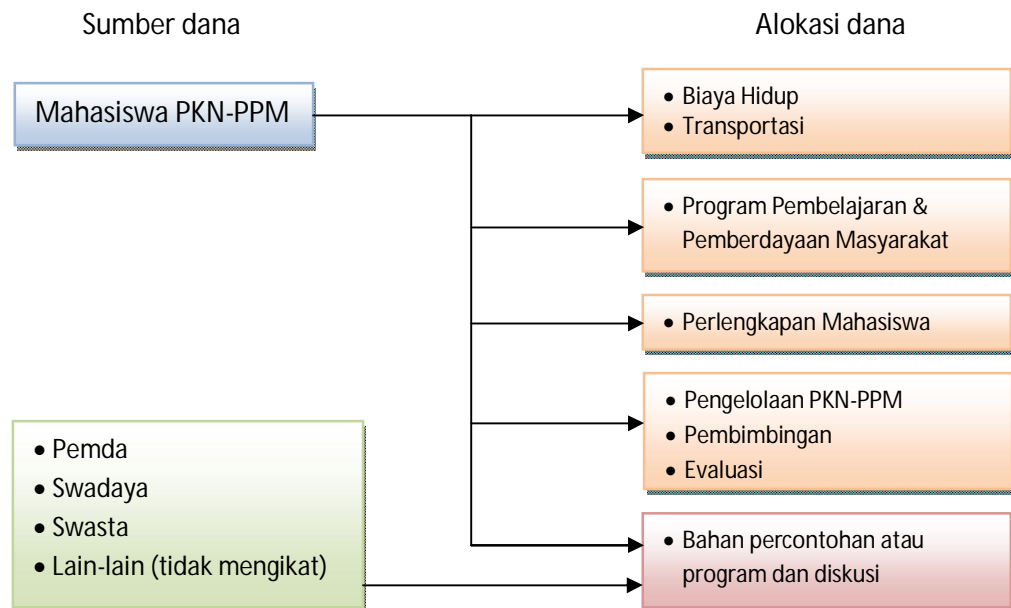
Kegiatan Integrasi merupakan kegiatan yang dikerjakan oleh mahasiswa PKN bersama dengan Dosen yang melakukan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM). Setiap kelompok PKN wajib membuat satu kegiatan yang melibatkan Dosen sebagai pematerinya. Kegiatan bisa berupa seminar/pelatihan/workshop/lokakarya. Jumlah dosen yang dilibatkan dalam kegiatan ini minimal 1 orang dosen.

b. Alokasi Waktu

Rentang waktu untuk kegiatan PKN STT STIKMA Internasional antara 1 sampai dengan 2 bulan (4 sampai 8 minggu), dengan waktu yang ditentukan oleh Institusi (STT STIKMA Internasional).

2.4 Pendanaan

Dana yang digunakan untuk kegiatan PKN bersumber dari mahasiswa peserta PKN, Pemerintah Daerah, Swadaya Masyarakat, Perusahaan, Mitra Kerjasama atau instansi lainnya. Pengelolaan dana PKN utamanya dikelola intitusi dan Mitra tempat PKN. Sumber dan alokasi penggunaan dapat dilihat pada gambar 1 di bawah ini:



Gambar 1 Sumber dan alokasi dana PKN

BAB 3

PROSEDUR PKN

3.1 Persyaratan Mahasiswa Peserta PKN

Untuk menjadi peserta PKN, Mahasiswa STT STIKMA Internasional diwajibkan untuk memenuhi beberapa persyaratan berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di STT STIKMA Internasional.
- b. Sudah memprogram mata kuliah PKN.
- c. Mahasiswa calon peserta PKN sudah menempuh minimal 100 SKS.

3.2 Pembekalan PKN

- a. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri sebagai peserta PKN diwajibkan mengikuti pembekalan PKN.
- b. Materi pembekalan meliputi penjelasan pedoman PKN, metode perencanaan kegiatan, pelaksanaan dan penyusunan laporan, etika dan interaksi sosial.

3.3 Penempatan Lokasi PKN

- a. Mahasiswa yang telah diterima sebagai peserta PKN dan mengikuti pembekalan dapat menyusun rencana kegiatan yang harus disetujui oleh Dosen pembimbing.
- b. Mahasiswa yang akan berangkat ke lokasi PKN diwajibkan membawa surat pengantar dari STT STIKMA Internasional untuk diserahkan kepada pemerintah daerah atau instansi tempat PKN.

3.4 Kegiatan di Lokasi PKN

- a. Selama di lokasi PKN, mahasiswa diwajibkan menaati peraturan-peraturan agama yang diyakini, norma dan etika desa setempat dan pemerintah yang telah tertuang dalam undang-undang.
- b. Mahasiswa diwajibkan untuk menjalankan program yang telah direncanakan sebelumnya.
- c. Mahasiswa diwajibkan mengisi *log book*.

3.5 Pembimbingan dan Monitoring Mahasiswa PKN

- a. Pembimbingan mahasiswa PKN dapat dilakukan oleh Dosen pembimbing baik di kampus maupun di lokasi PKN sesuai kesepakatan bersama antara kedua belah pihak.
- b. Mahasiswa wajib konsultasi dan melaporkan perkembangan kegiatan PKN saat di lokasi PKN kepada DPL atau yang mewakili minimal 2 kali tatap muka secara langsung.
- c. Monitoring kegiatan PKN mahasiswa dilakukan oleh Dosen Pembimbing ataupun perwakilan Dosen yang ditunjuk oleh LPPM STT STIKMA INTERNASIONAL dengan melakukan kunjungan ke lokasi dan verifikasi kegiatan mahasiswa pada Lembar Kontrol Kegiatan (LKK).

- d. Dosen pembimbing bertanggung jawab membimbing dan mengarahkan, serta menilai kinerja mahasiswa yang mencakup kedisiplinan, etos kerja, kreativitas, kerjasama, komunikasi, dengan parameter kesesuaian hasil kegiatan dengan rencana kegiatan.

3.6 Laporan Akhir PKN

Setiap kelompok peserta PKN diwajibkan untuk membuat laporan akhir kegiatan PKN sebagai bahan evaluasi baik oleh Dosen Pembimbing Lapangan, LPPM, maupun STT STIKMA Internasional.

BAB 4

ATURAN PKN

4.1 Aturan PKN

Selama pelaksanaan PKN, mahasiswa wajib:

- a. Menjaga nama baik almamater STT STIKMA INTERNASIONAL.
- b. Menjaga norma agama dan norma-norma yang berlaku di tempat PKN.
- c. Mengikuti seluruh tahapan penerjunan dan penarikan PKN sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- d. Wajib menetap di lokasi kerja PKN (kecuali ada ketentuan lain). Mahasiswa peserta PKN dapat meninggalkan Lokasi kerja PKN, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Harus menggunakan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok dan Koordinator Lapangan dan diketahui oleh DPL. Jika DPL tidak berada ditempat, mahasiswa wajib menghubungi DPL melalui telepon.
 2. Setiap Surat Izin Meninggalkan berlaku maksimum 3x24 jam secara berurutan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas PKN dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi maupun tugas lapangan sesuai dengan perencanaan.
- f. Menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi kerja PKN.
- g. Menggunakan atribut PKN selama masa pelaksanaan PKN.
- h. Membina kerjasama dengan mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas Pemerintah dan pihak-pihak yang terkait.
- i. Menjaga seluruh barang/harta pribadi yang dibawa ke lokasi PKN. Segala kerusakan dan kehilangan barang/harta pribadi di lokasi menjadi tanggung jawab masing-masing mahasiswa.
- j. Mengisi *log book* dan menyerahkan laporan akhir paling lambat 3 (dua) minggu setelah kegiatan PKN berakhir

Selama pelaksanaan PKN, mahasiswa dilarang:

- a. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater.
- b. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut dalam kegiatan pilkada dan atau pemilu.
- c. Melakukan perbuatan dan kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung, seperti melakukan tindak asusila.
- d. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di pondokan tanpa ijin dari panitia dan DPL.
- e. Menggunakan wewenang/pangkat/jabatan diluar status peserta PKN.
- f. Membawa/mengenakan perhiasan/barang berharga secara berlebihan.

4.2 Sanksi Terhadap Pelanggaran

Mahasiswa dapat dinyatakan TIDAK LULUS dari program PKN apabila:

- a. Tidak mengikuti kegiatan PKN sesuai jadwal dan alokasi waktu minimal yang telah ditentukan dengan alasan yang tidak dibenarkan.
- b. Melakukan tindak pidana yang telah diatur dalam undang-undang saat PKN.
- c. Melakukan penjiplakan (plagiat) terhadap laporan PKN.
- d. Memalsukan tanda tangan pihak-pihak yang terkait dengan PKN .

Sanksi terhadap pelanggaran-pelanggaran lain yang belum tercakup akan diatur kemudian.

LAMPIRAN 1

PROPOSAL USULAN PKN

Proposal

Usulan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Judul Usulan PKN



Diusulkan oleh:

Nama	(NIM)
Nama	(NIM)
Nama	(NIM)
Nama	(NIM)

Sekolah Tinggi Teknologi STIKMA Internasional

Tahun

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul KKN :
2. Lokasi (Desa/Kec/kab/prop) :
3. Ketua Pelaksana :
 - Nama :
 - NIM :
 - Alamat :
 - Telepon/HP :
 - e-mail :
4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) :
5. NIDN/NIP DPL :
6. Jumlah Anggota Kelompok : (orang)
7. Total Biaya yang Diusulkan :
8. Periode Pelaksanaan :

Mengetahui/Menyetujui,
Ketua LPPM

Ahmad Jufri, S.Kom., M.T.
NIDN. 0716016105

Malang, 11 Oktober 2017
Ketua Kelompok

(Nama Ketua Kelompok)
NIM.

DAFTAR ISI

I. Deskripsi Kegiatan

- A. Judul
- B. Lokasi
- C. Latar Belakang
- D. Tujuan
- E. Manfaat yang diharapkan
- F. Lingkup PKN
- G. Tempat dan Waktu
- H. Pembiayaan
- I. Organisasi Pelaksana

II. Lampiran

- 1. Peta Lokasi
- 2. Rencana Monitoring dan Evaluasi

A. Judul

Cantumkan judul KKN

B. Lokasi

Cantumkan lokasi detail, serta deskripsikan gambaran umum kondisi geografisnya.

C. Latar Belakang

Berisi:

- a. Apa yang menjadi potensi/masalah sehingga perlu dilakukan PKN?
- b. Identifikasikan dan rumuskan potensi/masalah utama terkait dengan keadaan yang ingin diperbaiki oleh PKN.
- c. Susun secara lengkap sasaran kelompok beserta potensi/permasalahannya dari berbagai aspek sehingga muncul urgensi PKN.

D. Tujuan

Apa yang ingin dicapai dari kegiatan PKN?

E. Manfaat

Tuliskan manfaat yang Anda harapkan dari program-program yang akan Anda rencanakan pada kegiatan PKN?

F. Lingkup PKN

1. Kelompok Sasaran

Siapakah yang menjadi kelompok sasaran KKN?

Tentukan jenis dan jumlah kelompok sasaran (petani, nelayan, murid sekolah, dll) serta lokasi kelompok sasaran yang menjadi bagian KKN.

2. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi partisipatif PKN

Sebutkan ringkasan kegiatan mulai dari persiapan hingga evaluasi berupa kegiatan partisipatif yang sudah dan akan dilakukan bersama masyarakat/kelompok sasaran.

G. Tempat dan Waktu

Sebutkan waktu dilaksanakannya KKN (buat timeline kegiatan, mulai dari minggu pertama sampai terakhir dan sebutkan kegiatan apa saja yang akan dilakukan).

H. Pembiayaan

Tuliskan rencana sumber dan jumlah dana yang digunakan, rencana pengeluaran, dan rincian pembiayaan.

I. Organisasi Pelaksana

Tuliskan organisasi kelompok PKN Anda di bagian ini.

Lampiran 1 Peta Lokasi

Lampiran 2 Rencana Monitoring dan Evaluasi

Program	Waktu monitoring dan evaluasi	Indikator keberhasilan yang akan diukur	Catatan perkembangan kegiatan	Status akhir hasil pemantauan dan keterangan
				(tampilkan data hasil pengukuran dan pengamatan)
Dst.				

LAMPIRAN 2

LAPORAN PELAKSANAAN PKN

LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Judul Usulan PKN



Diusulkan oleh:

Nama	(NIM)
Nama	(NIM)
Nama	(NIM)
Nama	(NIM)

Sekolah Tinggi Teknologi STIKMA Internasional

Tahun

LEMBAR PENGESAHAN

Judul

Disusun Oleh:

Nama	NIM
Nama	NIM
Nama	NIM
Nama	NIM

Tanggal Pelaksanaan

12 September 2017 s/d 09 Oktober 2017

Menyetujui:

Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Lapangan
(instansi/kepala desa)

(Nama DPL)
NIDN.

(Nama)

Ketua LPPM

Ahmad Jufri, S.Kom., M.T
NIDN 0716016105

KATA PENGANTAR

Pembuka

Isi

Penutup

Malang, 30 Oktober 2017

Ketua Kelompok

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	X
DAFTAR ISI	X
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	X
1.2 Bentuk dan Program Kegiatan	X
1.3 Tujuan dan Target Kegiatan	X
1.4 Sasaran Kegiatan	X
1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan	X
BAB II PROFIL LOKASI PKN	
2.1 Deskripsi Lokasi PKN	X
2.2 Potensi dan Kebutuhan Masyarakat/Instansi di Lokasi PKN	X
2.3 Identifikasi Masalah	X
2.4 Perumusan Program Kegiatan	X
2.4.1 Program Utama	X
2.4.2 Program Tambahan	X
BAB III HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN	
3.1 Pelaksanaan Kegiatan	X
3.1.1 Program Utama	X
3.1.2 Program Tambahan	X
3.2 Faktor Pendorong	X
3.3 Faktor Penghambat	X
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	X
4.2 Saran	X

LAMPIRAN

Lampirkan bukti kegiatan yang telah dilakukan baik foto maupun bukti lainnya, tidak perlu memasukkan nota atau sejenisnya.