



PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT / KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA



2021

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PERATURAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT/KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) FAKULTAS ILMU
KOMPUTER

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 45 Tahun 2021 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
 - b. bahwa dalam rangka mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan. yang sesuai dengan Tujuan Merdeka Belajar Kampus Merdeka maka diperlukan adanya suatu panduan sebagai acuan pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu diterbitkan Peraturan Dekan tentang Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) Fakultas ilmu Komputer;
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2017 Nomor 97);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 53);
11. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 937 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT/KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Pasal 1

Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) Fakultas Ilmu Komputer dituangkan dalam bentuk dokumen induk sebagaimana terlampir.

Pasal 2

Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 01 Februari 2021

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

WAYAN FIRDAUS MAHMUDY 4

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT / KULIAH KERJA TEMATIK (KKNT)

Oleh:

Tim Penyusun Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat / Kuliah Kerja Tematik (KKNT)

Malang, 1 Februari 2021

Ketua Tim



Mochammad Hannats Hanafi Ichsan, S.ST., M.T.
NIP. 19881229 201903 1 010

Mengetahui,
Dekan FILKOM UB



Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.
NIP. 19720919 199702 1 001

Daftar Isi

Lembar Pengesahan.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB 1 Pendahuluan.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan.....	2
BAB 2 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/KKNT.....	4
2.1 Standar Input.....	4
2.1.1 Spesifikasi Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat/KKNT.....	4
2.1.2 Persyaratan Mahasiswa.....	5
2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja.....	5
2.1.4 Topik-topik Pengabdian Kepada Masyarakat/KKNT.....	6
2.2 Standar Pelaksanaan.....	6
2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring.....	7
2.2.2 Aktivitas Monitoring.....	8
2.2.4 Tugas Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.....	8
2.2.5 Mekanisme Pengakuan Kredit.....	9
2.2.6 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan.....	9
2.3 Standar Penilaian.....	9
2.3.1 Standar Penilaian.....	9
2.3.2 Poin Penilaian Proses KKNT.....	10
2.4 Standar <i>Outcome</i>	15
BAB 3 Prosedur KKN Tematik.....	17
3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	17
3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan.....	17
3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan.....	17
3.2 Proses Pelaksanaan.....	18
3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan.....	18
3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan.....	19
3.3 Proses Evaluasi.....	19
3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi.....	19
3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi.....	20

Lampiran Diagram Alir Prosedur KKNT.....	22
3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	22
3.2 Proses Pelaksanaan.....	23
3.3 Proses Evaluasi.....	24
Lampiran Form Prosedur KKNT.....	25
A. Form KT-01 Surat Pernyataan Penerimaan KKNT.....	25
B. Form KT-02 Kontrak Kerja KKNT.....	26
C. Form KT-03 Pendaftaran Pelaksanaan KKNT.....	27
D. Form KT-04 Surat Permohonan KKNT.....	28
E. Form KT-05A Surat Persetujuan Pembimbing KKNT.....	29
F. Form KT-05B Berita Acara Seminar Pra Pelaksanaan Pengmas / KKNT.....	31
G. Form KT-06 Log Book Aktivitas Harian KKNT.....	32
H. Form KT-07 Evaluasi Tengah Semester KKNT Pembimbing Lapangan.....	33
I. Form KT-08 Evaluasi Tengah Semester KKNT Dosen Pembimbing.....	34
J. Form KT-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester.....	35
K. Form KT-10 Pendaftaran Seminar Hasil KKNT.....	36
L. Form KT-11 Daftar Hadir Seminar Hasil KKNT Dan Saran Perbaikan.....	37
M. Form KT-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan.....	38
N. Form KT-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing.....	40
O. Form KT-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil KKNT.....	42
P. Form KT-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester.....	44
Q. Form KT-16 Ujian MK Terstruktur Prodi.....	46



BAB 1 Pendahuluan

1.1 Latar belakang

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk mampu menguasai berbagai keilmuan sebelum memasuki dunia kerja. Dalam rangka menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi tantangan perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa juga harus disiapkan agar mampu beradaptasi dengan kebutuhan zaman. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Salah satu bentuk kegiatan belajar di luar Perguruan Tinggi adalah Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), yang merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Sementara magang yang berjangka pendek (kurang dari 6 bulan) sangat tidak cukup untuk memberikan pengalaman dan kompetensi bagi mahasiswa. Mitra yang menerima KKNT dalam kurun waktu yang pendek kurang memberikan manfaat yang signifikan untuk mitra dan Mahasiswa yang bersangkutan. Kegiatan ini harus dilaksanakan dengan bimbingan dari Dosen. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang nantinya dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja dan atau menciptakan lapangan kerja baru. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan.

Sejauh ini perguruan tinggi sudah menjalankan program Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), hanya saja Satuan Kredit Semesternya (SKS) belum bisa atau dapat diakui sesuai dengan program kampus merdeka yang pengakuan kreditnya setara 6 - 12 bulan atau 20 - 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model. Diharapkan juga setelah pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya dalam bentuk Tugas Akhir/Skripsi.

Selama melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), mahasiswa mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical*

skills, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb). Sementara Mitra akan mendapatkan dampak/manfaat secara langsung dengan SDM dari Mahasiswa sehingga peran mahasiswa dalam lingkungan akan memberikan dampak secara langsung.

1.2 Tujuan dan Kegunaan

Buku standarisasi dan SOP Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman bagi mahasiswa menyelesaikan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
2. Sebagai pedoman dosen pembimbing dalam membimbing mahasiswa yang melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
3. Sebagai pedoman bagi Akademik Fakultas, Jurusan dan PS dalam melakukan proses bisnis dalam ruang lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Dasar hukum

1. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2020/2021

Daftar Istilah

1. Program Studi : atau bisa disebut Prodi / PS, adalah pengelola proses bisnis dan menyelenggarakan pendidikan akademik atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Jurusan : adalah pengelola Sumber Daya pada Program Studi yang bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi Sumber Daya Manusia pada Prodi.
3. Fakultas : adalah pengelola Jurusan dan Program Studi yang terdiri dari suatu area subyek, atau sejumlah bidang studi terkait.
4. Perguruan Tinggi : atau bisa disebut PT adalah penyelenggara pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
5. Mitra : adalah Mitra pada Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
6. Dosen Pembimbing : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk memberikan arahan pada mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta sebagai penanggung jawab mahasiswa pada pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
7. Pembimbing Lapangan : adalah orang yang diberi tugas oleh Mitra untuk memberikan arahan pada mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta penanggung jawab mahasiswa pada pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
8. Dosen Penguji : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk menguji kompetensi mahasiswa pada saat seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).

9. Special Course: mata kuliah terstruktur prodi yang dapat dipilih untuk menggantikan MK MBKM
10. Mahasiswa : adalah peserta didik pada sebuah Program Studi yang melaksanakan proses KKNT pada Mitra
11. Kontrak Kerja : adalah surat perjanjian antara Mahasiswa dan Institusi tempat Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT). Kontrak kerja ini mengatur perjanjian pekerjaan yang akan diselesaikan atau dilakukan oleh mahasiswa selama Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) pada Mitra.
12. MoU/MoA : merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan, yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.
13. Laporan Teknis : laporan yang dibuat oleh mahasiswa secara berkelompok yang berisi tentang *project* atau tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa selama menjalani Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
14. Laporan Kegiatan : berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing mahasiswa selama menjalani kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang dibuat secara individu oleh mahasiswa



BAB 2 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

2.1 Standar Input

Standar Input mengatur terkait spesifikasi input yang didalamnya mencakup spesifikasi mitra KKNT, persyaratan mahasiswa yang dapat mengikuti Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), kontrak kerja dan topik-topik Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).

Standar yang belum diatur pada buku panduan ini atau belum memenuhi ketentuan, dapat diperbolehkan atau diakomodir dengan persetujuan Ketua Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik.

2.1.1 Spesifikasi Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan Mitra pada Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) diatur dalam spesifikasi berikut:

1. Lokasi Pelaksanaan
 - a. Lokasi berdasarkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
 - b. Lokasi pelaksanaan di desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang.
 - c. Desa-desa Binaan Perguruan Tinggi Pelaksana.
 - d. Desa lainnya yang diusulkan oleh Mitra (Pemda, Industri, dan lainnya).
 - e. Lokasi berdasarkan tempat yang telah dipilih oleh tim Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen. Dalam konteks ini, mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang diinisiasi oleh tim dosen (contoh kegiatan: Doktor Mengabdikan atau skema sejenis lainnya).
 - f. Prioritas pada Desa Binaan Fakultas Ilmu Komputer
2. Bentuk Kegiatan / Project pada Mitra, kegiatan yang diinisiasi oleh:
 - a. Pemerintah (Kemendes, Desa binaan PT, Kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan lembaga lainnya).
 - b. Pemerintah Daerah.
 - c. BUMN dan Industri.
 - d. *Social Investment*.
 - e. Kelompok Masyarakat (perantau dan diaspora).
 - f. Lembaga Internasional (yang memiliki badan hukum)
3. Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa (Kondisi Khusus)
 - a. Terkait mahasiswa yang menderita penyakit dan/atau berkepentingan khusus sehingga tidak bisa mengikuti kegiatan, wajib melaporkan keadaan ini ke pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) perguruan

- tinggi pelaksana yang dibuktikan oleh surat keterangan dari pihak yang berwenang, sehingga penempatan di lokasi dapat diatur dengan pertimbangan jarak dan kemudahan akses.
- b. Perguruan tinggi menyusun Perjanjian Kerjasama pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan.
 - c. Pembimbing/*Supervisor* Mitra memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
4. Pendanaan
- a. Sumber Pendanaan
 - i. Perguruan Tinggi.
 - ii. Mitra.
 - iii. Sumber lain yang tidak mengikat.
 - iv. Mahasiswa.
 - v. Dana Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat
 - b. Komponen Penggunaan Dana
 - i. Transportasi.
 - ii. Biaya Hidup.
 - iii. Asuransi Kecelakaan dan Kesehatan.
 - iv. Biaya Program.
 - v. Pembiayaan lain “insidental” yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan program di lapangan.
 - vi. Komponen pembiayaan yang lebih lanjut akan disusun sesuai ketentuan perguruan tinggi pelaksana.
5. Penyelenggara KKNT melakukan seleksi dan rekrutmen untuk penerimaan mahasiswa yang akan melakukan KKNT terhadap kelayakan mahasiswa
6. Jumlah Kuota penerimaan mahasiswa dan kebutuhan bidang studi mahasiswa, diatur oleh penyelenggara KKNT

2.1.2 Persyaratan Mahasiswa

Dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), persyaratan minimal mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan antara lain:

1. Minimal telah menempuh 80 SKS mata kuliah wajib/pilihan
2. Atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
3. Bersedia menandatangani kontrak kerja dengan Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)
4. Semester Minimal pelaksanaan pada Semester 6
5. Dilakukan Per-kelompok kurang lebih 10 mahasiswa
6. Dapat dilakukan dengan mahasiswa pada Program Studi lain di Universitas Brawijaya
7. Sehat Jasmani dan Rohani
8. IPK Min 2.0

2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) harus didukung dengan dokumen kerjasama (MoU/SPK) serta dokumen kontrak kerja.

1. Dokumen kerjasama berisi kesepakatan antara pihak pertama (Mitra) dan pihak kedua (Fakultas / Universitas) terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian.
2. Kontrak kerja berisi program Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang diisi bersama mitra, baik isi/*content* dari program Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa.

2.1.4 Topik-topik Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Karena Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dapat dilakukan pada Skema Belajar Merdeka 2 Semester dan 3 semester seluruhnya dapat diambil minimal semester 6. Kriteria Topik Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang dapat dilakukan sebagai berikut.

1. Topik Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dilakukan dengan panduan yang diatur oleh Program Studi dan atau KJFD yang mengacu pada Buku Pedoman PKL Fakultas Ilmu Komputer. Aspek kecukupan KKNT memiliki kriteria dan indikator umum yang digunakan sebagai tolak ukur kecukupannya untuk tingkat Mahasiswa S1 yang meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria & indikator juga disesuaikan dengan tipe KKNT baik itu implementatif maupun non-implementatif sesuai dengan profil Program Studi mahasiswa (lihat Buku Kurikulum Program Studi masing-masing). Dari profil Program Studi dapat ditentukan bidang pekerjaan yang sesuai dengan topik KKNT yang diberikan oleh mitra, untuk kemudian dilakukan verifikasi oleh Ketua Program Studi.
2. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) disesuaikan dengan Keminatan pada Program Studi dengan bobot 20 SKS dan dapat diperpanjang menjadi 40 SKS. Secara keseluruhan Mahasiswa harus melaksanakan kegiatan pada Lokasi Mitra.

2.2 Standar Pelaksanaan

Dalam mengimplementasikan Program Merdeka Belajar: Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), terdapat standar pelaksanaan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa selama 1 semester (6 Bulan) dan atau 2 semester (12 Bulan). Terkait pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), diatur pada Sub-Bab berikut.

Jalur pelaksanaan Merdeka Belajar ada 6 antara lain:

1. Jalur A kegiatan reguler yang dilaksanakan seluruhnya dalam Program Studi
2. Jalur B kegiatan belajar satu semester di Luar Program Studi dalam Universitas Brawijaya
3. Jalur C kegiatan selama satu semester di luar Universitas Brawijaya;
4. Jalur D kegiatan selama dua semester di dalam dan di luar Universitas Brawijaya.
5. Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;

6. Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring

Mekanisme pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) sebagai berikut:

1. Pelaksanaan KKNT dilakukan secara individu, setiap individu wajib menandatangani kontrak kerja KKNT
2. Mitra KKNT dapat menerima lebih dari satu mahasiswa
3. Mahasiswa dapat mengerjakan project secara berkelompok, namun terdapat pembagian yang spesifik terkait tugas masing-masing mahasiswa
4. Pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam satu semester sesuai kalender akademik perguruan tinggi
5. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan KKNT diharapkan mempelajari dan memahami perusahaan/ instansi pada tempat yang akan menjadi pelaksanaan KKNT baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur serta menjunjung sikap profesionalisme terhadap Mitra KKNT.
6. Menjaga nama baik institusi perguruan tinggi dan Mitra KKNT.
7. Jumlah SKS yang dapat diambil dan diakui adalah 14 dan atau 20 SKS dalam sekali kegiatan KKNT.
8. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik selama kegiatan KKNT berlangsung mencakup:
 - a. Pembimbing lapangan dan dosen pembimbing.
 - b. Proses bimbingan terhadap kendala yang ditemui selama KKNT.
 - c. Pelayanan terhadap informasi.
9. Sistem penilaian bagi mahasiswa peserta KKNT dilakukan dengan mengikuti sistem yang berlaku di program studi/ perguruan tinggi.
10. Pada akhir kegiatan KKNT mahasiswa berhak mendapatkan nilai dan sertifikat KKNT dari perusahaan/ instansi yang dapat dikonversi menjadi nilai dan pengakuan sks di PT.
11. Mahasiswa wajib memberikan luaran sesuai dengan Standar Outcome
12. Jika pada pelaksanaan KKNT terjadi *force majeure* (misalkan : bencana alam, wabah, perusahaan memiliki kebijakan lain terkait pelaksanaan KKNT, mahasiswa sakit, dan sejenisnya) yang menyebabkan proses KKNT tidak bisa dilanjutkan, maka mahasiswa berhak mendapatkan pengakuan SKS jika pelaksanaan sudah mencapai $\geq 50\%$ (Minimal Evaluasi Tengah Semester).

Mekanisme pengambilan jalur Merdeka Belajar untuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) Jumlah 20 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara luring) adalah

- Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;
- Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

Mekanisme pengambilan jalur Merdeka Belajar untuk kegiatan KKNT:

1. Jumlah 14 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara Paruh Waktu) adalah
 - Jalur C kegiatan selama satu semester di luar Universitas Brawijaya;
 - Jalur D kegiatan selama dua semester di dalam dan di luar Universitas Brawijaya.
2. Jumlah 20 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara Penuh Waktu) adalah
 - Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;
 - Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

Jika mahasiswa mengambil jalur E dan F namun jumlah pelaksanaan KKNT adalah 14 SKS, maka wajib mengambil matakuliah Special Course dengan jumlah 6 SKS, agar total SKS yang diambil dalam satu semester adalah 20 SKS.

Jika mahasiswa mengambil jalur F jumlah pelaksanaan KKNT adalah 40 SKS. Dimana pelaksanaan KKNT semester awal adalah 20 SKS. Kemudian dapat dilakukan perpanjangan KKNT sebanyak 14 SKS KKNT dan 6 SKS Skripsi. Namun mahasiswa dapat memilih 14 SKS MK lain di Luar PT selain KKNT.

2.2.2 Aktivitas Monitoring

Program Studi melakukan monitoring pelaksanaan KKNT dengan cara:

1. Menugaskan dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa selama pelaksanaan KKNT.
2. Dosen Pembimbing melakukan kunjungan ke tempat KKNT untuk proses monitoring dan evaluasi, minimal satu kali per kelompok mahasiswa selama pelaksanaan KKNT dengan menggunakan surat tugas perjalanan dinas dari pimpinan Fakultas.
3. Proses kunjungan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan pada masa penilaian ujian tengah semester dengan durasi waktu 2-3 hari.
4. Mahasiswa melaporkan kegiatan KKNT selama pelaksanaan melalui logbook sehingga dosen pembimbing dapat memantau perkembangan mahasiswa KKNT tersebut.
5. Dosen pembimbing melakukan penilaian capaian mahasiswa selama KKNT melalui Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester.

Mitra melakukan monitoring pelaksanaan KKNT dengan cara:

1. Menugaskan pembimbing lapangan dari mitra KKNT yang akan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan KKNT.
2. Pembimbing lapangan memberikan Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester.
3. Mahasiswa melaporkan kegiatan KKNT melalui logbook kepada pembimbing lapangan sehingga dapat memantau perkembangan dari KKNT tersebut.

2.2.4 Tugas Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji

1. Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing mengarahkan kecukupan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) sesuai dengan standar Mahasiswa S1
2. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama KKNT.
3. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan membimbing mahasiswa dalam penyusunan Laporan Teknis dan Laporan Kegiatan.
4. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan menilai kinerja mahasiswa selama KKNT dan melakukan penilaian KKNT
5. Mitra memberikan sertifikat KKNT melalui Pembimbing Lapangan
6. Dosen Penguji melakukan evaluasi pada Evaluasi Akhir Semester.

2.2.5 Mekanisme Pengakuan Kredit

Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dan mendapatkan nilai, program studi melakukan:

1. Konversi nilai yang didapat mahasiswa setelah kegiatan KKNT selesai sesuai dengan Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester;
2. Input nilai KKNT pada KHS (Kartu Hasil Studi) mahasiswa;
3. Pelaporan pengakuan SKS KKNT pada PDDikti

2.2.6 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan

Mahasiswa melaksanakan proses kegiatan KKNT dan membuat logbook KKNT untuk laporan reguler dan laporan akhir sebagai salah satu syarat penilaian. Logbook yang telah diisikan, wajib untuk divalidasi oleh pembimbing lapangan maupun dosen pembimbing. Dalam pelaksanaan KKNT, mahasiswa diwajibkan menghasilkan luaran sesuai standar outcome dan dikonsultasikan dengan pembimbing lapangan maupun dosen pembimbing.

2.3 Standar Penilaian

Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) mahasiswa dilakukan ketika mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) FILKOM UB. Evaluasi diberikan oleh dua penilai yaitu: dosen Pembimbing pada Program Studi dan Pembimbing/Supervisor pada Mitra yang kriteria penilaiannya telah diatur yaitu besaran komponen penilaian yang sama rata yaitu sama-sama 100%, sehingga nanti diberikan rata-rata penilaian.

2.3.1 Standar Penilaian

1. Penilaian KKNT mahasiswa dilakukan ketika mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam buku pedoman KKNT FILKOM UB
2. Evaluasi diberikan oleh tiga penilai yaitu: dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan dosen penguji yang kriteria penilaiannya telah diatur pada form penilaian.

2.3.2 Poin Penilaian Proses KKNT

Poin penilaian kriteria KKNT terdiri dari *hard skill* maupun *soft skill*. Untuk *hard skill*, kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa diantaranya adalah:

- 1) Kemampuan dalam menyelesaikan masalah
- 2) Pengetahuan komprehensif
- 3) Laporan Project/Laporan Naratif/ Resume Singkat
- 4) Logbook progress

Sementara untuk *soft skill*, kriteria penilaian yang diberikan meliputi:

- 1) Kehadiran dan kedisiplinan
- 2) Sikap dan etika dalam berinteraksi
- 3) Kemampuan berkomunikasi
- 4) Tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- 5) Kerja sama tim
- 6) Teknik presentasi

2.2.3 SKS yang dapat diambil pada KKNT

Adapun 14 dan atau 20 SKS dalam penilaian KKNT tergantung dari jenis KKNT yang dipilih yaitu penuh waktu atau paruh waktu.

Adapun skema kegiatan yang dapat ditempuh pada kegiatan KKNT dapat dilihat pada tabel berikut:

MB KKNT FULL TIME (20 SKS)				MB KKNT FULL TIME + SKRIPSI (20 SKS)			
NO	NAMA MK	KODE MK	SKS	NO	NAMA MK	KODE MK	SKS
1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4	1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4
2	MB Proyek Teknologi Informasi	CMB-60002	3	2	MB SKRIPSI		6
3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3	3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3
4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1	4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1
5	MB KKN Tematik	CMB-60201	6	5	MB KKN Tematik	CMB-60201	6
6	MB Special Course		3				20
			20				

MB KKNT PART TIME (14 SKS)				MB KKNT PART TIME + SKRIPSI (14 SKS)			
NO	NAMA MK	KODE MK	SKS	NO	NAMA MK	KODE MK	SKS
1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4	1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4
2	MB KKN Tematik	CMB-60201	6	2	MB SKRIPSI	CMB-60002	6
3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3	3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3
4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1	4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1
			14	5	MB KKN Tematik	CMB-60201	6
							14

Keterangan:

1. MB Praktek kerja lapangan, komunikasi publik, dan diseminasi merdeka belajar wajib untuk dipilih.
2. MB Proyek teknologi informasi dan special course (terstruktur prodi) dapat digantikan Mata kuliah pilihan program studi (3-12 sks)
3. Jika jumlah SKS belum memenuhi, maka MB KKN Tematik wajib dipilih.

2.2.4.1 KKNT PENUH WAKTU setara dengan 20 SKS

1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme KKNT penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
2. Standar penilaian KKNT penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:

A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS

1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
3. Kemampuan bidang (60%)

B. MB KKN Tematik 6 SKS

1. Pengetahuan komprehensif (50%)
2. Kerjasama Tim (20%)
3. Log book progress (30%)

C. MB Project Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS

1. Teknik presentasi
 - i. Sistematika presentasi (5%)
 - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - iii. Teknik Presentasi (15%)
 - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
 - v. Kreativitas Presentasi (15%)
 - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
2. Laporan Teknis
 - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (50%)
 - ii. Penyusunan Metodologi (50%)
 - iii. Aspek kecukupan (50%)
 - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (50%)

D. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS

1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)

E. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS

1. Hasil Diseminasi (50%)
2. Konten Diseminasi (50%)

F. MB Special Course setara dengan 3 SKS

Mata kuliah ini diambil dari MK sesuai dengan rekomendasi ketua program studi.

Komponen penilaian meliputi:

1. Aspek teoritis (60%)
2. Kemampuan penyelesaian masalah (40%)
3. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-E, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-D, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
4. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan KKNT
5. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.
 - c. MB Special Course diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%

2.2.4.1 KKNT PENUH WAKTU + SKRIPSI setara dengan 20 SKS

1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme KKNT penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
2. Standar penilaian KKNT penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:
 - A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan bidang (60%)
 - B. MB KKN Tematik 6 SKS
 1. Pengetahuan komprehensif (50%)
 2. Kerjasama Tim (20%)
 3. Log book progress (30%)
 - C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
 - D. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
 1. Hasil Diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (50%)
 - E. MK Skripsi sesuai dengan panduan setara dengan 6 sks

1. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-C, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C.
2. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB KKN Tematik
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.
 - c. MB Special Course diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%

2.2.4.2 KKNT PARUH WAKTU/DARING setara dengan 14 SKS

1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme KKNT penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
2. Standar penilaian KKNT penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:
 - A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan bidang (60%)
 - B. MB Project Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS
 1. Teknik presentasi
 - i. Sistematika presentasi (5%)
 - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - iii. Teknik Presentasi (15%)
 - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
 - v. Kreativitas Presentasi (15%)
 - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
 2. Laporan Teknis
 - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (50%)
 - ii. Penyusunan Metodologi (50%)
 - iii. Aspek kecukupan (50%)
 - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (50%)
 - C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
 - D. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
 1. Hasil Diseminasi (50%)

2. Konten Diseminasi (50%)
- E. MB Special Course setara dengan 3 SKS
Mata kuliah ini diambil dari MK sesuai dengan rekomendasi ketua program studi.
Komponen penilaian meliputi:
 1. Aspek teoritis (60%)
 2. Kemampuan penyelesaian masalah (40%)
3. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-C, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C.
4. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB KKN Tematik
5. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.

2.2.4.2 KKNT PENUH WAKTU/DARING + SKRIPSI setara dengan 14 SKS

1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme KKNT penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
2. Standar penilaian KKNT penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:
 - A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan bidang (60%)
 - B. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
 - C. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
 1. Hasil Diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (50%)
 - D. MK Skripsi sesuai dengan panduan setara dengan 6 sks
3. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-C, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-B, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin B.
4. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB KKN Tematik

5. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
 - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.

2.4 Standar *Outcome*

Mahasiswa yang telah melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) diwajibkan untuk menghasilkan luaran/*outcome* sebagai berikut:

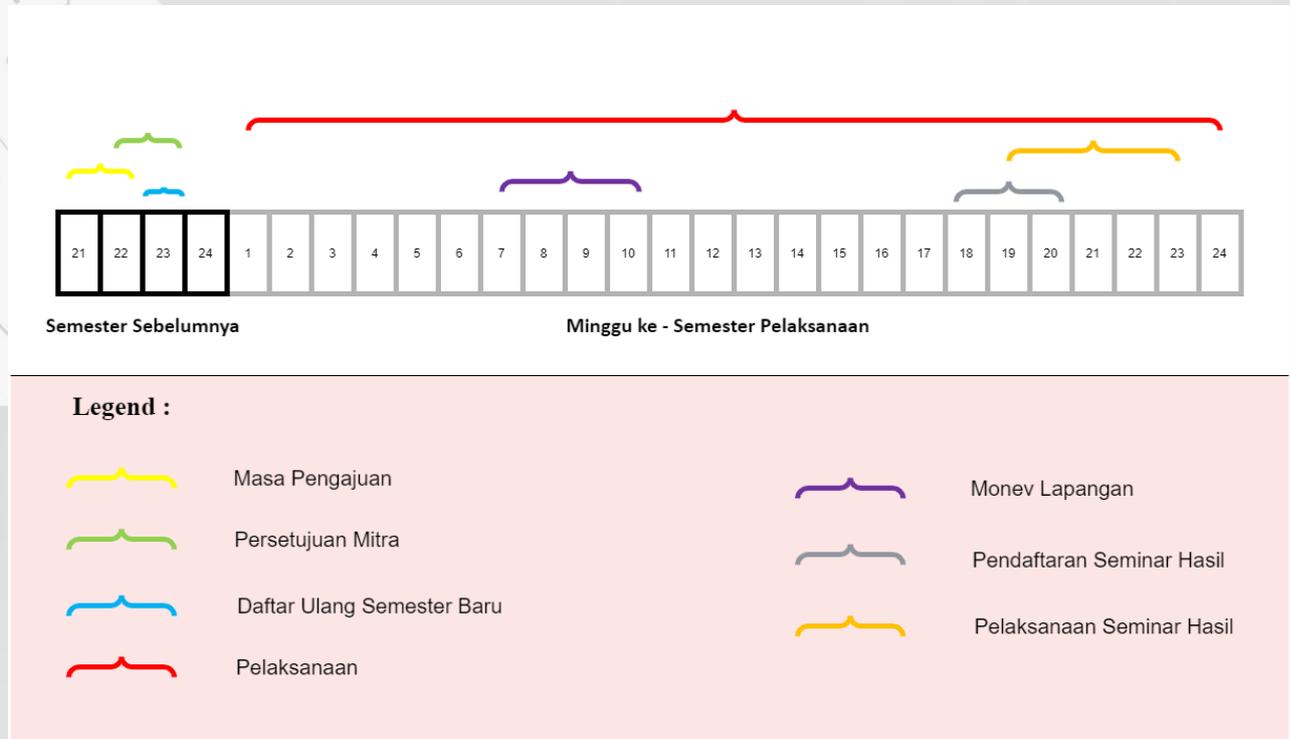
1. *Logbook* Aktivitas Harian
Logbook aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dan harus mendapatkan tanda tangan dari pembimbing lapangan. Aktivitas harian yang dilakukan oleh mahasiswa merupakan aktivitas yang mendukung kontrak kerja yang disepakati bersama. Mahasiswa harus menuliskan tanggal kegiatan, jam kegiatan dimulai, jam kegiatan selesai, serta penjelasan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang dilakukan pada jam dan hari tertentu.
2. Laporan Teknis
Laporan Teknis adalah laporan yang dibuat oleh mahasiswa yang berisi tentang project atau tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa selama Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT). Laporan Teknis meliputi analisis permasalahan, tinjauan pustaka, metode penyelesaian masalah, hasil dan pembahasan hingga kesimpulan dari tugas yang dikerjakan. Dokumen pendukung berupa dokumentasi tugas, misalkan : potongan kode program, diagram perancangan, potongan desain antarmuka atau dokumen lain yang dianggap relevan. Dokumen pendukung merupakan sebuah artefak yang dihasilkan dari proses Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
3. Laporan Kegiatan
Laporan Kegiatan berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing mahasiswa selama menjalani kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT). Laporan ini dikerjakan secara individu serta dilampirkan bukti dokumentasi/foto dari tiap kegiatan yang dilakukan. Laporan ini juga berisi profil perusahaan hingga divisi/bagian dimana mahasiswa ditempatkan pada lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).
4. Diseminasi
Diseminasi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dilakukan dengan menyebarkan hasil KKNT ke area yang lebih luas di luar lingkup kampus asal maupun tempat KKNT. Contoh diseminasi yang dapat dilakukan antara lain (poin a wajib, poin b dan c dapat dipilih salah satu):
 - a. Hasil KKNT disebarakan melalui website yang dapat diakses melalui akun resmi tempat KKNT atau FILKOM UB. Mahasiswa juga dinilai telah mendiseminasikan hasil

KKNT jika dimasukkan dalam salah satu artikel pada media massa nasional seperti Jawa Pos, Kompas, The Jakarta Pos, dll.

- b. Membuat video terkait proses atau hasil yang dicapai selama KKNT dan diunggah ke Youtube FILKOM UB dengan prosedur yang telah diatur. Durasi video tidak lebih dari 15 menit dan membubuhkan logo FILKOM UB di sepanjang video di pojok kanan atas. Video dibuat dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- c. Bukti hasil KKNT yang disiarkan melalui media elektronik seperti TV dan radio juga dapat digunakan sebagai penilaian. Mahasiswa membuktikan hasil diseminasi ini dengan mengirimkan poster atau informasi resmi adanya acara tersebut dan kemudian hasil rekaman atau siaran ulangnya didokumentasikan



BAB 3 Prosedur KKN Tematik



3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

1. Pada semester sebelum pelaksanaan KKNT, mahasiswa mendapatkan informasi KKNT
2. Mahasiswa memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan KKNT sesuai ketentuan Mitra
4. Jika diterima, Mitra menunjuk Pembimbing Lapangan untuk mengisi Surat Penerimaan KKNT dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (KT-01, KT-02)
5. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra (KT-02)
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran proses KKNT pada Akademik Prodi (KT-03) dengan melampirkan Surat Penerimaan KKNT dan Kontrak Kerja
7. Ketua Program Studi menyetujui / menolak proses pendaftaran dengan pertimbangan waktu KKNT tidak melebihi 1 bulan pelaksanaan perkuliahan (KT-03)
8. Akademik Prodi menerbitkan surat pengantar KKNT yang disahkan oleh Ketua Jurusan (KT-04)

3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mencari informasi KKNT

- b. Memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas
- c. Mendapatkan informasi dan mengikuti seleksi pada mitra KKNT
- d. Menandatangani Kontrak Kerja (KT-02)
- e. Mendaftar pada Akademik Prodi
2. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan validasi usulan KKNT (KT-03)
 - b. Memastikan dan mengusulkan kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Menerima Surat Penerimaan KKNT dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (KT-01, KT-02)
 - b. Menerima form pendaftaran KKNT (KT-03)
 - c. membuat surat pengantar KKNT (KT-04)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Melakukan validasi Surat Pengantar KKNT (KT-04)

3.2 Proses Pelaksanaan

3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan

1. Setelah Mahasiswa mendapatkan tempat KKNT dan menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra, Mahasiswa dapat menginformasikan kepada Akademik Program Studi untuk menerbitkan Surat Keterangan/ Surat Tugas pelaksanaan KKNT (KT-05A).
2. Akademik Prodi mencetak Surat Pembimbingan KKNT (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (KT-05A)
3. Mahasiswa menemui Ketua Program Studi untuk rekomendasi dosen Pembimbing (KT-05A)
4. Jika pelaksanaan KKNT sesuai rekomendasi dosen Pembimbing, maka mahasiswa langsung menemui Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing KKNT pada Dosen Pembimbing (KT-05A)
6. Dosen Pembimbing menyetujui / Menolak pembimbingan KKNT (KT-05A)
7. Mahasiswa menyerahkan form pembimbingan KKNT ke Akademik Prodi (KT-05A)
8. Akademik Prodi menyerahkan form pembimbingan KKNT ke Ketua Jurusan (KT-05A)
9. Ketua Jurusan menunjuk Dosen Pembimbing KKNT melalui Ketua Program Studi atau mahasiswa dapat memberikan rekomendasi Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi (KT-05A)
10. Mahasiswa melaksanakan seminar pra-pelaksanaan KKNT dengan Dosen Pembimbing
11. Dosen Pembimbing mengisi berita acara seminar pra-pelaksanaan KKNT (KT-05B)
12. Mahasiswa dapat memulai pelaksanaan KKNT setelah mendapatkan Surat Keterangan pelaksanaan KKNT dan telah mendapatkan Dosen Pembimbing
13. Melakukan pembimbingan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan KKNT
14. Dokumen log book aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembimbingan KKNT (KT-06)
15. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan KKNT.

3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Memberikan Surat Keterangan diterima KKNT di mitra kepada Akademik Prodi (KT-04)
 - b. Meminta persetujuan Dosen Pembimbing (KT-05A)
 - c. Mengembalikan Form Pembimbing PKL pada Akademik Prodi (KT-05A)
 - d. Melaksanakan kegiatan KKNT sesuai dengan tugas yang diberikan
 - e. Melakukan pembimbingan progress KKNT kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing
 - f. Mengisi Logbook harian KKNT (KT-06)
2. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan
 - a. Menyetujui / Menolak mahasiswa yang mengajukan KKNT (KT-05A)
 - b. Melaksanakan seminar pra-pelaksanaan KKNT (KT-05B)
 - c. Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan KKNT
 - d. Memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat KKNT
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Mencetak dan menyerahkan Surat sebagai pembimbing KKNT Dosen Pembimbing (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (KT-05A)
 - b. Menerima surat persetujuan dari Mahasiswa (KT-05A)
 - c. Menerima berita acara seminar pra-pelaksanaan KKNT (KT-05B)
 - d. Menyerahkan surat persetujuan pembimbing KKNT ke Ketua Jurusan (KT-05A)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Menunjuk / Mengarahkan mahasiswa untuk menemui Dosen Pembimbing dari Program Studi untuk menjadi Dosen Pembimbing kegiatan KKNT (KT-05)
5. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing (KT-05)

3.3 Proses Evaluasi

3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi

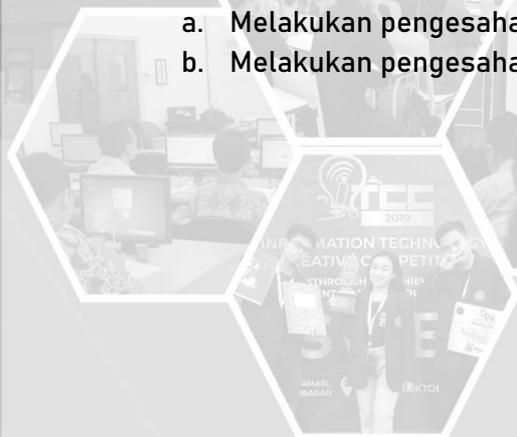
1. Mahasiswa mengisi log book harian KKNT yang wajib diisi selama kegiatan KKNT berlangsung (KT-06)
2. Dosen pembimbing dan pembimbing lapang memantau dan mengarahkan mahasiswa KKNT selama pelaksanaan KKNT.
3. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat KKNT antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak KKNT.
4. Dosen pembimbing membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (KT-07)
5. Pembimbing lapang mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat dosen pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (KT-08). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.

6. Dosen pembimbing menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (KT-07 dan KT-08) ke bagian akademik untuk direkap.
7. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KT-09)
8. Ketua Program Studi dan Kassubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KT-09).
9. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil KKNT dengan mengisi form pendaftaran (KT-10).
10. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil KKNT (KT-10) ke Bagian Akademik.
11. Jika Mahasiswa mengambil MK Terstruktur Prodi, Maka Ketua Program Studi menunjuk Majelis Penguji MK Terstruktur Prodi (KT-10).
12. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil KKNT dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
13. Sekretaris Jurusan menunjuk dosen penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan KKNT
14. Dosen pembimbing dan dosen penguji melakukan evaluasi terhadap hasil KKNT dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KT-11).
15. Dosen Pembimbing, dosen penguji dan Mahasiswa menandatangani form daftar hadir seminar hasil (KT-11).
16. Setelah proses KKNT yang dilakukan mahasiswa dinyatakan selesai, Dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KT-12, KT-13, KT-14 dan atau KT-16).
17. Dosen penguji menyerahkan form penilaian pada Akademik Prodi (KT-12, KT-13, KT-14 dan atau KT-16).
18. Akademik Prodi mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KT-15)
19. Ketua Program Studi dan Kasubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KT-15).

3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi

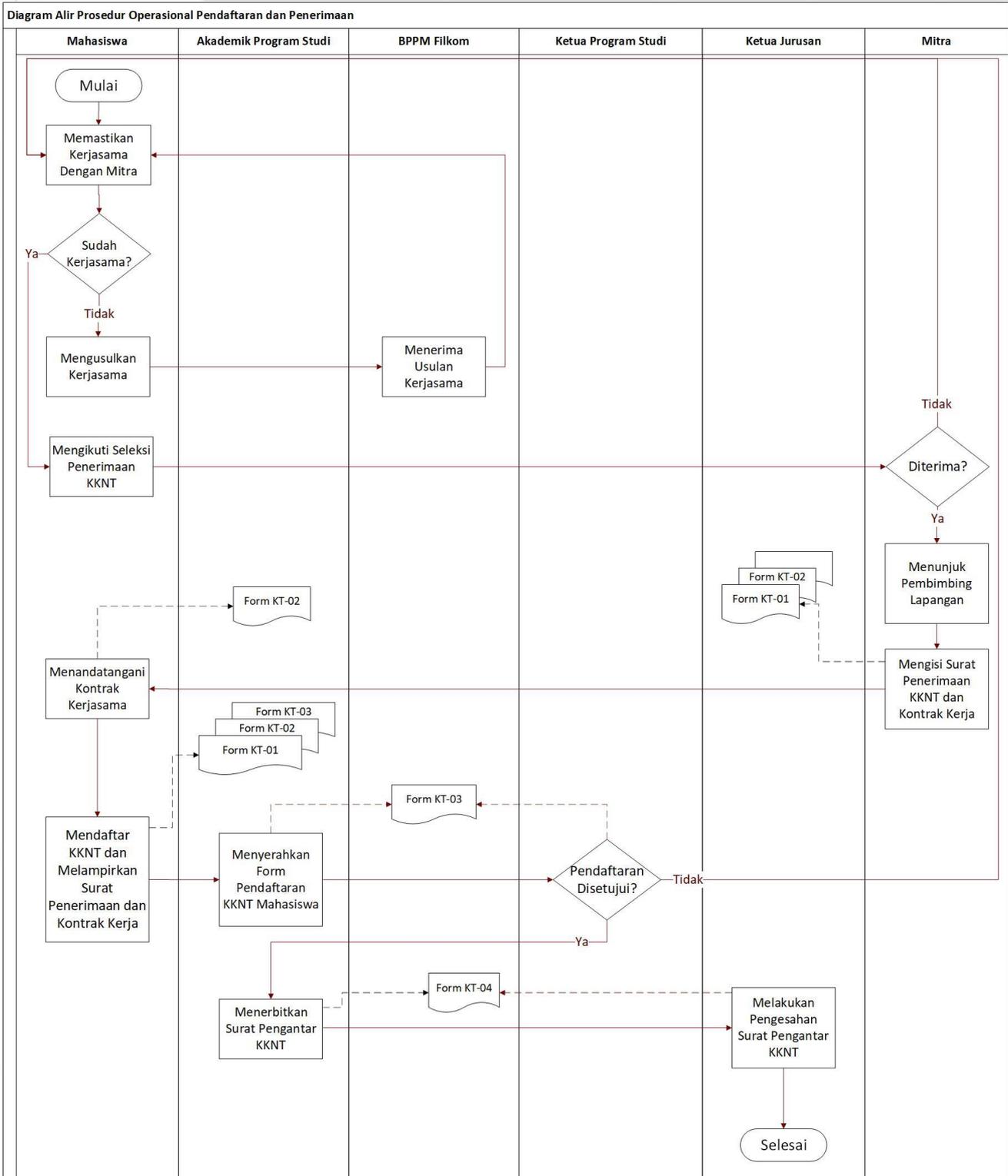
1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mengisi log book harian KKNT yang wajib diisi selama kegiatan KKNT berlangsung (KT-06)
 - b. mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil KKNT dengan mengisi form pendaftaran (KT-10) diantara minggu ke-17 sampai ke-20.
 - c. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil KKNT (KT-10) ke Bagian Akademik.
 - d. Mahasiswa menandatangani form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KT-11).
2. Instruksi Kerja untuk Dosen Pembimbing
 - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa KKNT selama pelaksanaan KKNT
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat KKNT antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak KKNT.

- c. Membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (KT-07).
- d. Menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (KT-07 dan KT-08) ke bagian akademik untuk direkap.
- e. Melakukan evaluasi terhadap hasil KKNT dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KT-11).
- f. Menandatangani form daftar hadir seminar hasil (KT-11)
- g. Dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KT-12)
3. Instruksi Kerja untuk Pembimbing Lapang
 - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa KKNT selama pelaksanaan KKNT.
 - b. Mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat dosen pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (KT-08). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
 - c. Melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KT-13).
4. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
 - a. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KT-09)
 - b. Menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil KKNT dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
 - c. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KT-15).
 - d. Mengisikan MK dan nilai MK Terstruktur Prodi pada sistem (KT-16).
5. Instruksi Kerja untuk Dosen Penguji
 - a. Menandatangani Daftar Hadir daftar hadir seminar hasil (KT-11)
 - b. Mengisi form Evaluasi Akhir Semester (KT-14 dan atau KT-16)
 - c. Menyerahkan form Evaluasi Akhir Semester ke Akademik Prodi (KT-12, KT-13, KT-14 dan atau KT-16).
6. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KT-09).
 - b. menunjuk Majelis Penguji MK Terstruktur Prodi (KT-10).
 - c. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KT-15 dan atau KT-16).
7. Instruksi Kerja untuk Kasubag Akademik
 - a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KT-09).
 - b. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KT-15).

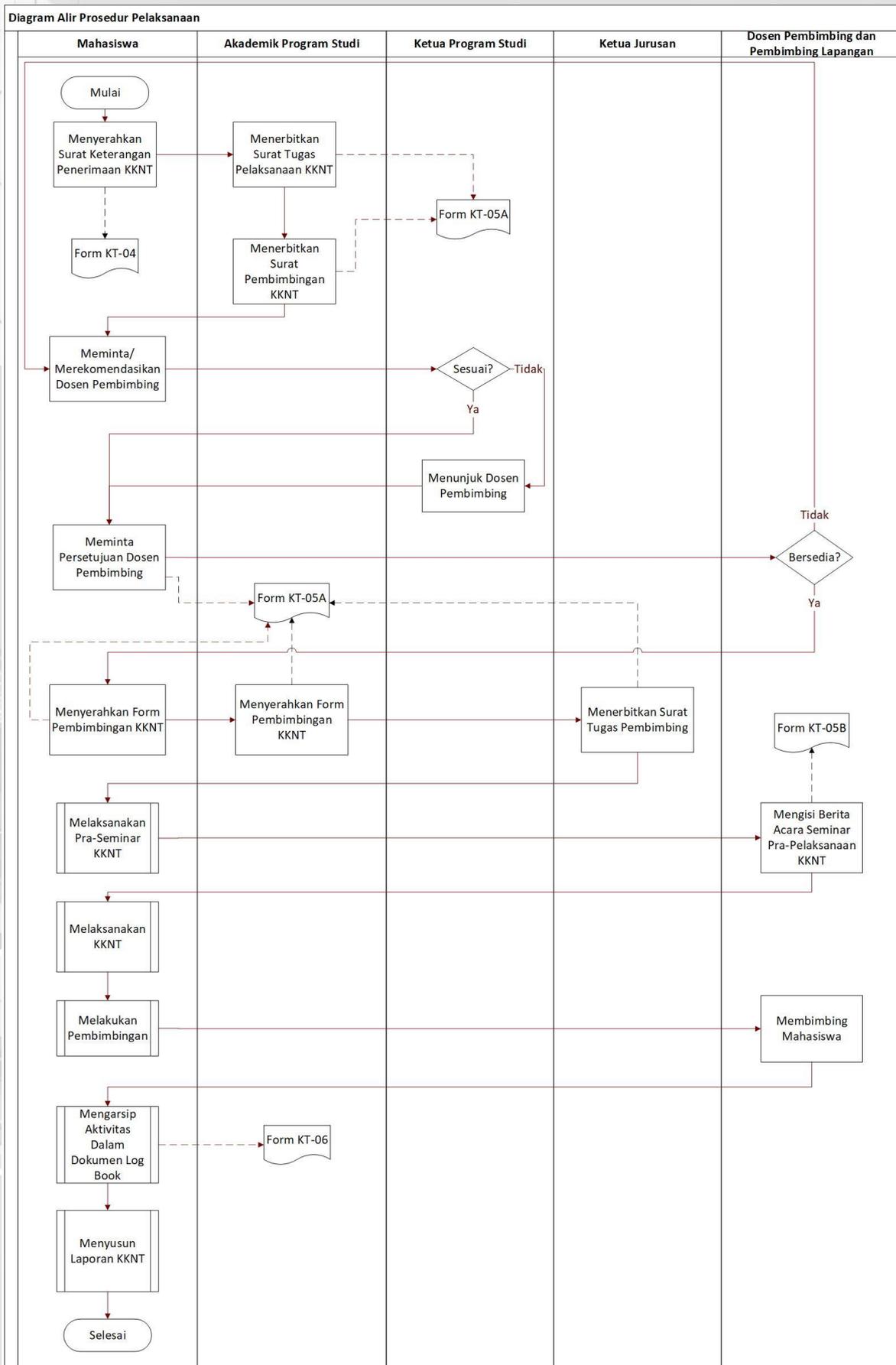


Lampiran Diagram Alir Prosedur KKNT

3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

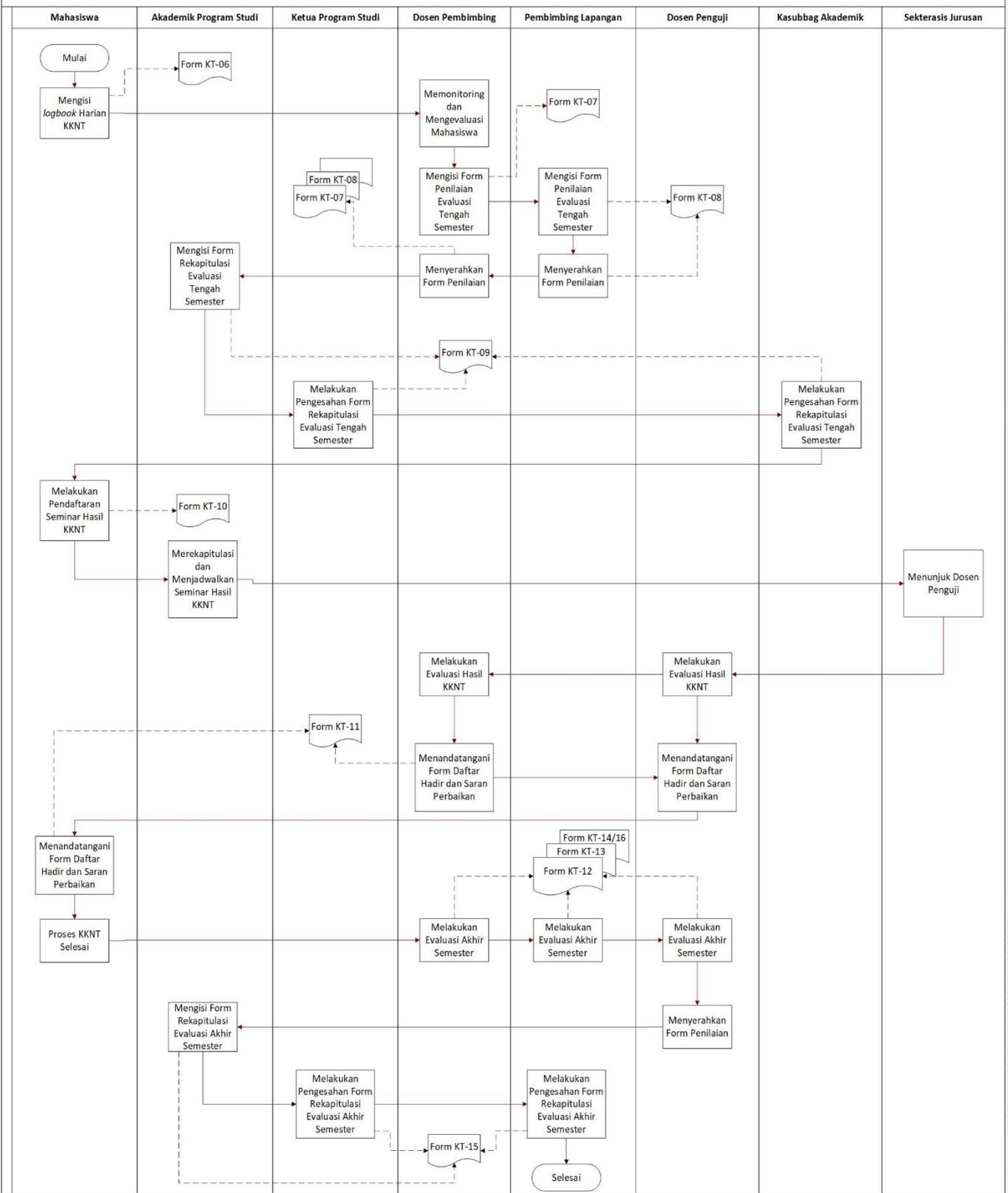


3.2 Proses Pelaksanaan



3.3 Proses Evaluasi

Diagram Alir Prosedur Evaluasi



Lampiran Form Prosedur KKNT

A. Form KT-01 Surat Pernyataan Penerimaan KKNT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-01

**SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN
KEGIATAN YANG AKAN DILAKUKAN SELAMA PENGABDIAN MASYARAKAT /
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)**

Sehubungan dengan adanya kegiatan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang dilakukan oleh mahasiswa :

NO	Nama Mahasiswa	Program Studi	NIM

Maka Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP/NIK :
3. Jabatan/Golongan :
4. Nama Instansi :

Dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu pelaksanaan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), maka dengan ini Saya menyatakan bersedia untuk menjadi Pembimbing Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dengan rincian sebagai berikut *) :

- a.
- b.
- c.



*) Mohon diisikan sesuai bidang Bapak / Ibu

Deskripsi pekerjaan
.....
.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Status penerimaan : diterima / ditolak (coret yang tidak perlu)

Kota Lokasi KKNT, Tanggal

...../...../20....

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP

B. Form KT-02 Kontrak Kerja KKNT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-02

KONTRAK KERJA PENGABDIAN MASYARAKAT / KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) Nomor :

Kontrak kerja Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) ini dibuat dan ditandatangani pada hari:, tanggal : antara :

1. Nama Mitra Pengmas / KKNT :
Alamat :
Perwakilan Mitra / Pembimbing Lapangan :
2. Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kerja ini. Adapun nama Pekerjaan / Project yang diberikan ke Mahasiswa:

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

No.	Pekerjaan	Target penyelesaian (waktu total 6 bulan)	Keluaran Outcome /	Kompetensi yang didapatkan
Contoh	Analisis kebutuhan stakeholder	1 bulan	Daftar kebutuhan	Komunikasi, desain pemodelan
1				
2				
dst				

Dengan ini Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Pembimbing Lapangan.

Pembimbing Lapangan wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT).

Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah / mufakat antara Mahasiswa dengan Pembimbing Lapangan.

Kota Lokasi KKNT, Tanggal

...../...../20....

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Nama

Nama

NIP

NIM

Catatan

1. Dibuat 3 Rangkap, untuk Pembimbing Lapangan, Mahasiswa dan Akademik Program Studi
2. Form ini dibuat sejumlah Mahasiswa Pengmas / KKNT

C. Form KT-03 Pendaftaran Pelaksanaan KKNT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-03

FORM PENDAFTARAN PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT / KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIM : _____

Sampai dengan Semester Ganjil / Genap ____/____ telah lulus ____sks, dengan IPK____, dengan ini kami mengajukan permohonan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) di:

Mitra Pengmas / KKNT : _____

Alamat : _____

Bidang Mitra : _____

Waktu Pelaksanaan : _____ s/d _____

Model Pengmas / KKNT : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Keterangan : Sudah ada Kerjasama / Belum ada kerjasama*, dengan Fakultas / Universitas

Demikian permohonan kami, atas persetujuan Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Malang,/...../20.....
Pemohon,

Nama
NIP/NIK

Nama
NIM

Catatan:

- *) Coret yang tidak perlu
- Wajib melampirkan Form KT-01, KT-02, dan KHS

D. Form KT-04 Surat Permohonan KKNT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-04

Nomor : /UN10.F15.01/KN/2017

Lampiran : 1 bendel

Hal : Pengantar Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Yth.

.....

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) sesuai dengan Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Mahasiswa wajib melakukan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) selama minimal 6 bulan. Model Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang dapat dilakukan mahasiswa adalah Full Time / Perpanjangan. Oleh karena itu, maka mahasiswa di bawah ini :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi

Untuk dapat melakukan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) di Instansi Saudara, pada bidang dan rencana pelaksanaan sebagai berikut :

Divisi : _____

Jenis/Bidang>Nama Pekerjaan : _____

Waktu : _____

Mahasiswa tersebut bersedia untuk melakukan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) sesuai dengan ketentuan pada Instansi Bapak / Ibu. Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Malang,/...../20.....
Ketua Jurusan ...,

Nama
NIP

E. Form KT-05A Surat Persetujuan Pembimbing KKNT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Untuk Recording

FORM

KT-05A

Hal : Pembimbing Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Yth.

Ketua Jurusan.....

Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Pengmas / KKNT :

Lokasi Mitra Pengmas / KKNT :

Tanggal Mulai Pengmas / KKNT :

Nama Pembimbing Pengmas / KKNT :

No. Telp Mitra / Pembimbing Pengmas / KKNT :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Untuk Pembimbing

FORM

KT-05A

Hal : Pembimbing Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Yth.

Ketua Jurusan.....

Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Pengmas / KKNT :

Lokasi Mitra Pengmas / KKNT :

Tanggal Mulai Pengmas / KKNT :

Nama Pembimbing Pengmas / KKNT :

No. Telp Mitra / Pembimbing Pengmas / KKNT :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....





F. Form KT-05B Berita Acara Seminar Pra Pelaksanaan Pengmas / KKNT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-05B

BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT / KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

Seminar Pra-Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT):

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

Topik Pengmas / KKNT :

Lokasi Pengmas / KKNT :

Telah diselenggarakan Pada:

Hari / Tanggal :

Tempat / Ruang :

Kesepakatan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) :

.....
.....
.....

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP/NIK.

H. Form KT-07 Evaluasi Tengah Semester KKNT Pembimbing Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-07

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA PENGABDIAN MASYARAKAT /

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. KKN Tematik

Kami Pembimbing Lapangan dari memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Kehadiran dan Kedisiplinan	(20%)	.....
b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi	(20%)	.....
c. Kemampuan Bidang	(60%)	.....
Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Pembimbing Lapangan		
MB. KKN Tematik setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Pengetahuan Komprehensif	(50%)	.....
b. Kerjasama Tim	(20%)	.....
c. Log Book Progress	(30%)	.....
Jumlah Nilai MB. KKN Tematik dari Pembimbing Lapangan		

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

...../...../20...
Pembimbing Lapangan

Nama
NIP/NIK.

I. Form KT-08 Evaluasi Tengah Semester KKNT Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-08

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA PENGABDIAN MASYARAKAT /

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. KKN Tematik

Kami Dosen Pembimbing dari Prodi memutuskan pada hari ini : tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Kehadiran dan Kedisiplinan	(20%)	.....
b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi	(20%)	.....
c. Kemampuan Koding / Desain	(60%)	.....
Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing		
MB. KKN Tematik setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Pengetahuan Komprehensif	(50%)	.....
b. Kerjasama Tim	(20%)	.....
c. Log Book Progress	(30%)	.....
Jumlah Nilai MB. KKN Tematik dari Dosen Pembimbing		

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP/NIK.

J. Form KT-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-09

FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :

Kami Pembimbing dari.....memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing	50%	.....
b. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Pembimbing Lapangan	50%	.....
MB. Praktik Kerja Lapangan		
MB. KKN Tematik setara dengan 6 SKS (tidak perlu mengisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Jumlah Nilai MB. KKN Tematik dari Dosen Pembimbing	50%	.....
b. Jumlah Nilai MB. KKN Tematik dari Pembimbing Lapangan	50%	.....
MB. KKN Tematik		

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Praktik Kerja Lapangan dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf dan MB. KKN Tematik dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP

Nama
NIP/NIK

Catatan : Lampirkan Form KT-07 dan Form KT-08

K. Form KT-10 Pendaftaran Seminar Hasil KKNT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-10

FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT /

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Laporan Teknis :
Judul Laporan Kegiatan :

Dengan Dosen Pembimbing Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Nama :
NIP/NIK :

Dengan ini mengajukan pendaftaran Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT):

1. Logbook Harian
2. Laporan Teknis
3. Laporan Kegiatan

Malang,/...../20...
Mahasiswa

.....
NIM

FORM PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT /

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) / MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

Nama :
NIM :
Program Studi :

Menugaskan Bapak / Ibu:

Nama :
NIP/NIK :

sebagai penguji Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) / MK Terstruktur Prodi sesuai MK yang disetarakan.

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP/NIK.

L. Form KT-11 Daftar Hadir Seminar Hasil KKNT Dan Saran Perbaikan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-11

**DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT /
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) DAN SARAN PERBAIKAN**

Nama :

NIM :

Judul Laporan Teknis (Kelompok) :

Judul Laporan Kegiatan (Individu) :

Saran Perbaikan

1.
2.
3.

Dosen Penguji,

Malang,/...../20....

Mahasiswa,

Nama
NIP/NIK.....

Nama
NIM

Dosen Pembimbing,

Nama
NIP/NIK.....

Keterangan:

1. Revisi paling lambat 2 Minggu setelah Sidang Pengabdian Masyarakat / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

M. Form KT-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-12

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi dan MB. Komunikasi Publik
7. MODEL PENGMAS / KKNT (sesuai KT-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Pengmas / KKNT Penuh Waktu sesuai KT-03)			
1. Teknik Presentasi			
a. Sistematika Presentasi	5%	.....
b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Laporan Teknis			
a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan	20%	.....
b. Penyusunan Metodologi	10%	.....
c. Aspek Kecukupan	5%	.....
d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah	5%	.....
Total MB. Proyek Teknologi Informasi Pembimbing Lapangan		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan Berkomunikasi			
a. Akurasi Menjawab Pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan Merespon Pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan Perilaku	5%	.....
d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis	25%	.....
2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	10%	.....
b. Aspek kecukupan	15%	.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan			.....

Saran

.....
.....
.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

...../...../20.....

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP/NIK.

N. Form KT-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-13

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi, MB. Komunikasi Publik dan MB. Diseminasi Merdeka Belajar
7. MODEL PENGMAS / KKNT (sesuai KT-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Pengmas / KKNT Penuh Waktu sesuai KT-03)			
1. Teknik Presentasi			
a. Sistematika Presentasi	5%	.....
b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Laporan Teknis			
a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan	20%	.....
b. Penyusunan Metodologi	10%	.....
c. Aspek Kecukupan	5%	.....
d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah	5%	.....
Total MB. Proyek Teknologi Informasi Dosen Pembimbing		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan Berkomunikasi			
a. Akurasi Menjawab Pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan Merespon Pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan Perilaku	5%	.....
d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis	25%	.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian Penulisan dengan Kaidah	.....	10%	.....
b. Aspek Kecukupan	.....	15%	.....
c. Kemampuan Mendefinisikan Jenis dan Obyek Pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing			.....
MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS			
1. Hasil Publikasi Diseminasi			
a. Hasil Diseminasi	.....	50%	.....
b. Konten Diseminasi	.....	50%	.....
Total MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing			.....

Saran

.....
.....
.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

Malang,/...../20.....

Dosen Pembimbing

Nama
NIP/NIK.

0. Form KT-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil KKNT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-14

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PENGUJI SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT / KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKNT)

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi, MB. Komunikasi Publik
7. MODEL PENGMAS / KKNT (sesuai KT-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Pengmas / KKNT Penuh Waktu sesuai KT-03)			
1. Teknik Presentasi			
a. Sistematika Presentasi	5%	.....
b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Laporan Teknis			
a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan	20%	.....
b. Penyusunan Metodologi	10%	.....
c. Aspek Kecukupan	5%	.....
d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah	5%	.....
Total MB. Proyek Teknologi Informasi Penguji Seminar Hasil		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan Berkomunikasi			
a. Akurasi Menjawab Pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan Merespon Pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan Perilaku	5%	.....
d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis	25%	.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	.....	10%	.....
b. Aspek kecukupan	.....	15%	.....
c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil			.....

Saran

.....
.....
.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

...../...../20.....

Penguji Seminar Hasil

Nama
NIP/NIK.

P. Form KT-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-15

FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. MODEL PENGMAS / KKNT (sesuai KT-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Pengmas / KKNT Penuh Waktu sesuai KT-03)			
a. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Pembimbing Lapangan	40%	.....
b. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Dosen Pembimbing	35%	.....
c. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Penguji Seminar Hasil	25%	.....
MB. Proyek Teknologi Informasi		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
a. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan	40%	.....
b. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing	35%	.....
c. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil	25%	.....
MB. Komunikasi Publik		
MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS			
a. Total Nilai MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing	100%	.....
MB. Diseminasi Merdeka Belajar		

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Proyek Teknologi Informasi dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf, MB. Komunikasi Publik dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf, MB. Diseminasi Merdeka Belajar dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP

Nama.....
NIP/NIK

Q. Form KT-16 Ujian MK Terstruktur Prodi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KT-16

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Special Course
7. MODEL PENGMAS / KKNT (sesuai KT-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Special Course			
Nama MK pada Program Studi :			
Kode MK :			
1. Aspek Teoritis	60%	.....
2. Kemampuan Penyelesaian Masalah	40%	.....
Total MB. Special Course untuk MK Program Studi		

Saran

.....
.....
.....

Demikian keputusan nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : Form dapat diperbanyak sesuai jumlah MK Terstruktur Prodi yang diambil.

...../...../20.....

Penguji MK Terstruktur Prodi

Nama
NIP/NIK.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Ketentuan Penilaian :

Kisaran Nilai	Nilai Huruf	Golongan Kemampuan
A	>80-100	Sangat Baik
B+	>75-80	Antara Sangat Baik dan Baik
B	>69-75	Baik
C+	>60-69	Antara Baik dan Cukup
C	>55-60	Cukup
D+	>50-55	Antara Cukup dan Kurang
D	>44-50	Kurang
E	0-44	Gagal