



PANDUAN PROGRAM KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT TEMATIK  
(WISATA KAMPUNG PENDIDIKAN)  
CENTER OF EXCELENCE MERDEKA BEAJAR KAMPUS MERDEKA

TIM PENYUSUN

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG  
TAHUN 2021**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT Tuhan sekalian alam yang senantiasa memberikan kita rahmat dan nikmat-Nya sehingga kita dapat menjalankan segala yang diperintahkan-Nya dan menjauhi segala yang dilarangan-Nya.

Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik adalah mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi Pendidikan Matematika Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong atas kesadaran yang tinggi dan jawaban instruksi dari Permendikbud No 3 Tahun 2021 tentang SNDIKTI yang menetapkan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) . Buku Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik sangat strategis bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta keterampilan menyelesaikan masalah dalam kehidupan ditengah-tengah masyarakat khususnya keterlibatan mahasiswa dalam kehidupan masyarakat. Oleh karena itu, Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik merupakan kegiatan wajib yang dilakukan oleh mahasiswa.

Kegiatan Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik mencakup pengenalan awal kultur masyarakat, nilai, budaya serta social dan kegiatan disekolah. Kegiatan ini diharapkan mampu membentuk pribadi-pribadi yang memberikan manfaat ditengah masyarakat, selain mahasiswa diharapkan menjadi mahasiswa mampu membentuk kompetensi professional sebagai calon pendidik.

Oleh karena itu, dengan meluasnya pandemic virus corona 2019 ini Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dapat memberikan kontribusi nyata dalam perkembangan Pendidikan maupun pemberdayaan masyarakat disekitar, sehingga masyarakat tetap semangat dan optimis dalam menghadapi keadaan hari-hari ini. Sebab itu, pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa dan juga para pembimbing Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik (KPM-T) dalam mengarahkan pelaksanaan dan penulisan karya ilmiah yang didasarkan atas ketentuan yang berlaku secara umum dalam penulisan karya ilmiah.

Kami menyadari, buku pedoman ini masih kurang sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik untuk kesempurnaan selanjutnya sangat kami harapkan.

Sorong, 02 November

Tim Penyusun

## **TIM PENYUSUN**

Penanggungjawab : Dr. Rustamadji, M.Si. (Rektor )  
Ketua Tim : Syamsulrizal, M.Pd.  
Anggota : Sahidi, M.Pd. (Sekretaris Magang dan KPM)  
: Heny Sri Astutik, M.Pd.  
: Muklas Triono, M.Pd.  
: Dwi Pamungkas, M.Pd.  
: Suhartini Sumadi, M.Pd.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>II</b>
Tim penyusun.....	iii
Daftar Isi.....	iv
<b>BAB I.....</b>	<b>4</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II TUGAS TIM PENGELOLA KPM-TMT .....</b>	<b>7</b>
<b>A. PENANGGUNG JAWAB KPM-T.....</b>	<b>7</b>
<b>B. PENGAWAS KEGIATAN KPM-T .....</b>	<b>7</b>
<b>BAB II PELAKSANAAN KPM-T .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB IV TATA TERTIB PESERTA KPM-T .....</b>	<b>18</b>
<b>BAB V SANKSI DALAM PELAKSANAAN KPM-T.....</b>	<b>20</b>
<b>BAB VI PEMBUATAN LAPORAN KPM-T .....</b>	<b>22</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID – 19) yang telah ditetapkan sebagai pandemi oleh *World Health Organization* (WHO) semakin meluas dan sudah mewabah di Indonesia, dengan tajamnya peningkatan jumlah kasus pasien terinfeksi, pasien dalam pengawasan, dan orang dalam pemantauan setiap hari sehingga pemerintah telah menetapkan kedaruratan kesehatan masyarakat melalui keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019*, serta keutusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non alam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* sebagai bencana nasional. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional/atau Stabilitas Keuangan, maka dilakukan langkah-langkah cepat, tepat, fokus, terpadu, dan sinergi antara Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, untuk melakukan *re-focusing* kegiatan, realokasi anggaran serta pengadaan barang dan jasa dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019* Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi.

Disisi lain Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menetapkan Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM). Kebijakan MBKM ini merupakan terobosan baru dalam dunia pendidikan. Kebijakan ini memberikan hak kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studinya selama 3 semester. Melalui program

ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya sesuai dengan bakat, minat dan cita-citanya. Kebijakan ini memberikan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, berkualitas, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi generasi penerus bangsa dengan semangat kebangsaan yang tinggi.

Program studi Pendidikan Matematika turut berkontribusi menghadapi Pandemi *Covid-19* di Indonesia serta mempersiapkan diri untuk menyabut kebijakan MBKM melalui beberapa kegiatan yang diantaranya Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik (KPM-T). Pada kegiatan KPM-T ini berfokus dikampung Walal sebagai mitra yang berada di Kabupaten Sorong.

Tujuan diadakannya seneritas antara program studi Pendidikan Matematika dan Kampung Walal adalah untuk membantu masyarakat dalam mengelola kampung khususnya pada sektor pendidikan yang dianggap sangat krusial untuk segera diatasi yang disebabkan oleh pandemic covid-19 agar menjadi kampung yang berkemajuan. Tema yang digunakan dalam KPM-T yaitu Kampung Wisata Pendidikan dengan berpedoman pada tiga bidang yaitu bidang Pendidikan, bidang AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyah), dan bidang umum.

## **BAB II**

### **TUGAS TIM PENGELOLA KPM-TMT**

Untuk mempermudah pembagian tugas dan fungsi Tim Pengelola KPM=T, maka disusunlah tugas masing-masing personalia sebagai berikut.

#### **A. Penanggung Jawab KPM-T**

- a. Bertindak sebagai penanggung jawab penuh dalam pelaksanaan kegiatan KPM-T Program Studi Pendidikan Matematika.
- b. Mengatasi dan membuat keputusan terhadap masalah-masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh ketua pengelola.

#### **B. Pengawas Kegiatan KPM-T**

- a. Bertindak sebagai koordinator dalam mengawasi tugas-tugas pelaksanaan program KPM-T.
- b. Mengarahkan, mengkoordinasi, mengawasi dan menyempurnakan kegiatan pada pelaksanaan Program KPM-T.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah Dekan.

#### **C. Koordinator KPM-T**

- 1) Bertindak sebagai ketua harian dalam tugas-tugas pelaksanaan program KPM-T.
- 2) Merencanakan, membuat keputusan, mengarahkan, mengkoordinasi, mengawasi, dan menyempurnakan kegiatan pada pelaksanaan program KPM-T.

- 3) Mengatasi dan membuat keputusan terhadap masalah-masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh staf atau DPL.
- 4) Bertanggung jawab atas terlaksananya program KPM-T dengan sebaik-baiknya kepada Dekan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

#### **D. Sekretaris KPM-T**

- 1) Menyiapkan dan memproses surat-surat (termasuk juga serah terima MoU) yang berkaitan dengan tugas-tugas KPM-T.
- 2) Mendokumentasikan semua surat menyurat maupun bahan-bahan tertulis lainnya yang terkait dengan KPM-T.
- 3) Menerima dan menyimpan laporan pembekalan KPM-T dan nilai pembekalan maupun laporan pelaksanaan KPM-T serta nilai KPM-T (dari DPL maupun Mahasiswa).
- 4) Membuat laporan akhir pelaksanaan KPM-T.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasan.
- 6) Bertanggung jawab kepada Dekan FKIP Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong/Ketua KPM-T.

#### **E. Bendahara KPM-T**

- 1) Menyusun anggaran KPM-T berdasarkan kebutuhan tiap-tiap bidang kegiatan.
- 2) Melakukan dan bertanggung jawab atas kelancaran administrasi keuangan, di antaranya dalam kegiatan penerimaan, pengambilan, penyimpanan, pengeluaran, penggunaan, maupun pembukuan uang serta pembuatan SPJ anggaran.

- 3) Mendistribusikan uang untuk biaya peserta KPM-T, honorarium, dan kegiatan-kegiatan KPM-T atau terkait dengan KPM-T yang memerlukan dana dari Pengelola KPM-T (dengan catatan hal tersebut telah menjadi keputusan Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong/Ketua Pengelola KPM-T).
- 4) Membuat laporan akhir keuangan seluruh rangkaian kegiatan KPM-T.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.
- 6) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.

#### **F. Kesekretariatan KPM-T**

- a. Menyiapkan dan memproses surat-surat yang berkaitan dengan tugas-tugas KPM-T.
- b. Membantu mendokumentasikan semua surat menyurat maupun bahan-bahan tertulis lainnya yang terkait dengan KPM-T.
- c. Membantu membuat piagam penghargaan untuk DPL KPM-T maupun para dosen yang memberi materi pembekalan.
- d. Membantu membuat laporan akhir pelaksanaan KPM-T.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasan.
- f. Bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong/Ketua KPM-T.

#### **G. Seksi Kesehatan KPM-T**

- 1) Membantu menyediakan/menyiapkan perlengkapan P3K yang dibutuhkan.
- 2) Membantu menyiapkan tempat perawatan medis sementara berdasarkan kebutuhan.

- 3) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.
- 4) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.
- 5) Memfasilitasi peserta KPM-T dalam melakukan RAPID Test (catatan: fasilitas ini hanya akan diberikan bagi peserta yang kampung/lokasi KPM-Tnya meminta hasil RAPID Test)

#### **H. Seksi Pubdekdok KPM-T**

- a. Merencanakan, menyusun, dan/atau melaksanakan tugas mempublikasikan kegiatan KPM-T melalui media cetak maupun elektronik sebagai sarana publikasi Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
- b. Mendokumentasikan (foto, audio, video) peristiwa penting dalam pelaksanaan KPM-T untuk kepentingan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
- c. Menyiapkan spanduk baik untuk lingkungan kampus, luar kampus, maupun lokasi KPM-T.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.
- e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T

#### **I. Seksi Perlengkapan KPM-T**

- 1) Menyediakan/menyiapkan perlengkapan dan tempat untuk upacara pembekalan, pelepasan, penerjunan, maupun penarikan.
- 2) Menyiapkan peralatan dan tempat kegiatan pembekalan.

- 3) Mengurus konsumsi dalam kegiatan yang dilakukan Pengelola KPM-T, baik rapat-rapat, pembekalan, penerjunan, maupun penarikan.
- 4) Menjaga dan menjalin hubungan dengan masyarakat setempat dalam pelaksanaan KPM-T.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.
- 6) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.

**J. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

- 1) Bertindak sebagai tim pengelola KPM-T di tingkat unit kerja/kelompok kerja.
- 2) Membantu melancarkan proses pendekatan sosial mahasiswa KPM-T dengan masyarakat, tokoh masyarakat, pejabat pemerintah, instansi, dinas, maupun persyarikatan.
- 3) Mendampingi dan menjadi fasilitator dalam program KPM-T
- 4) Menegakkan disiplin mahasiswa dalam melaksanakan tugas KPM-T sebagaimana di atur dalam tata tertib KPM-T.
- 5) Memberikan motivasi maupun mengarahkan mahasiswa KPM-T dalam pelaksanaan program-program KPM-T dan membantu memecahkan masalah-masalah dan hambatan-hambatan yang dihadapi mahasiswa.
- 6) Memantau interaksi mahasiswa dengan mahasiswa KPM-T, antara mahasiswa KPM-T dengan perangkat desa, persyarikatan Muhammadiyah, dan masyarakat.

- 7) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan, perilaku, moralitas, maupun etika mahasiswa secara teratur dan berkesinambungan.
- 8) Mengarahkan, memeriksa, menampung, dan menyalurkan data kegiatan dan laporan dari mahasiswa baik insidental, berkala, maupun akhir pelaksanaan.
- 9) Melakukan penilaian dalam rangka evaluasi serta menyerahkan nilai seluruh peserta KPM-T yang dibimbingnya ke sekretaris KPM-T.
- 10) Menyusun laporan tertulis mengenai kegiatan pembimbingan mahasiswa KPM-T yang telah dilakukan.
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.
- 12) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Pengelola KPM-T.

#### **K. Mahasiswa Peserta KPM-T**

Mahasiswa Peserta KPM-T adalah mahasiswa di lingkungan Universitas

Pendidikan Muhammadiyah Sorong yang memenuhi syarat:

- a. Mahasiswa aktif program studi Pendidikan Matematika minimal semester 5
- b. Memiliki IPK sekurang – kurangnya 3.00 atau berprestasi sekurang – kurangnya di tingkat wilayah yang ditunjukkan dengan bukti yang resmi.
- c. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik
- d. Memperoleh surat ijin tertulis dari orang tua / wali bermaterai 10000
- e. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran
- f. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter
- g. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan wawasan, berintegritas, kreatif dan inovatif.
- h. Dinyatakan lolos seleksi program KPM-T

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KPM-T**

#### **A. Masa Pembekalan**

Kegiatan KPM-T didahului dengan pembekalan selama 2 (dua) hari yang dimulai dari tanggal 24-25 Juli 2021. Selama pembekalan tersebut masing- masing mahasiswa diharapkan:

- 1) Telah membayar biaya pendaftaran KPM-T;
- 2) Telah mengisi borang KPM-T dan surat pernyataan;
- 3) Telah memperoleh buku panduan KPM-T, jaket, kaos dan topi KPM-T;
- 4) Mengikuti penjelasan-penjelasan teknis pelaksanaan KPM-T termasuk tata tertib dan sanksi terhadap pelanggaran.

#### **B. Pengerjaan ke Lokasi KPM-T**

Upacara pelepasan mahasiswa KPM-T oleh Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2021 di Kampus Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong. Pada saat upacara pelepasan mahasiswa peserta KPM-T diwajibkan memakai jaket, kaos dan topi KPM-T. Selanjutnya mahasiswa akan diterjunkan pada tanggal 5 Agustus 2021.

#### **C. Masa Pengabdian di Lokasi**

Masa pengabdian yang wajib dilakukan oleh mahasiswa peserta KPM-T adalah 1 bulan terhitung mulai tanggal 6 Agustus – 6 September 2021 dan menetap di posko KPM-T tidak diperkenankan untuk pulang ke rumah masing-masing tanpa pemberitahuan, terhitung sejak diterjunkan ke lokasi KPM-T sampai saat penarikan kembali ke kampus. Selama pengabdian di lokasi KPM-T setiap mahasiswa diharapkan kreatif, proaktif dan dapat menggembarakan semua pihak. Serta mampu memberikan usulan program-program dan ide-ide yang

menambah semangat kerja kelompok.

#### **D. Program Kerja di Lokasi KPM-T**

Secara umum, program kerja KPM-T tahun 2020 dibagi menjadi tiga bidang: bidang Pendidikan, bidang umum, dan bidang AIK (Al-Islam Kemuhammadiyah). Ketiga bidang tersebut diuraikan sebagai berikut.

- a. Bidang Pendidikan yaitu menciptakan pendidikan yang sesuai dengan kearifan masyarakat sesuai dengan tema yaitu Wisata Kampung Pendidikan dengan menjaga protokoler Covid-19. Program kerja yang berkaitan dengan pemberian hal tersebut seperti:
  - Menyediakan rumah baca bagi masyarakat khususnya peserta didik yang ada pada kampung Walal
  - Melaksanakan bimbingan pembelajaran kepada peserta didik.
  - Mensosialisasikan pentingnya menjaga protokoler Covid-19 dengan menjaga jarak, mencu tangan dan memakai masker
  - Berpartisipasi aktif untuk merayakan kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 2021
- b. Bidang AIK adalah program kerja yang kegiatannya berlandaskan pada nilai-nilai AIK, seperti:
  - Pemberdayaan PRM
  - Mengopotimalisasi TPA
  - Membersihkan tempat ibadah
- c. Bidang umum adalah program kerja yang dilakukan diluar kompetensi yang dimiliki.

- Penyemprotan disinfektan di tempat-tempat ibadah. Kegiatan membersihkan tempat ibadah ini meliputi pembuatan dan penyemprotan disinfektan agar warga sekitar dapat beribadah dengan nyaman. Selain itu program ini dapat dilanjutkan dengan mengajarkan kepada warga bagaimana membuat disinfektan, agar setelah KPM selesai masyarakat dapat melakukan penyemprotan disinfektan secara mandiri.
- Menjadi sukarelawan di Posko Covid

## **BAB IV**

### **TATA TERTIB PESERTA KPM-T**

#### **A. Tata Tertib Peserta Pembekalan KPM-T**

1. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembekalan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir 15 menit sebelum pembekalan dimulai.
3. Daftar hadir ditarik oleh panitia 15 menit dari jadwal yang ditentukan.
4. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang disediakan panitia, dan juga bertanggungjawab atas diri pribadi. Apabila dipalsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan (sebagai konsekuensi presensi dinyatakan tidak berlaku).
5. Mahasiswa yang terlambat dan daftar hadir sudah ditarik oleh panitia, tidak berkenan mengisi daftar hadir pada sesi berikutnya.
6. Bersikap santun, tertib, tenang dan berpakaian rapi/pantas selama mengikuti kegiatan pembekalan KPM-T.
7. Apabila dipandang perlu, petugas/panitia berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan peserta yang dianggap mengganggu kelancaran kegiatan dan dinyatakan tidak hadir.
8. Apabila presensi pembekalan KPM-T kurang dari 75%, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan mengikuti kegiatan lapangan.
9. Tidak diperkenankan merokok di dalam ruang selama mengikuti pembekalan KPM-T.
10. Mahasiswa yang ingin meninggalkan ruangan wajib melapor kepada panitia.

#### **B. Tata-Tertib Pelaksanaan KPM-T**

1. Selama kegiatan KPM-T, mahasiswa wajib menginap di lokasi KPM-T dan mengisi daftar hadir.
2. Mahasiswa wajib melaksanakan tugas/program KPM-T dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi.

3. Mahasiswa wajib menghayati dan menyesuaikan dengan kondisi kehidupan masyarakat setempat.
4. Mahasiswa wajib membina kerjasama antarsesama mahasiswa peserta KPM-T dan kerjasama dengan masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak lain yang relevan.
5. Atribut KPM-T (topi, jaket, buku kerja dan surat dinas dan surat izin) tidak boleh hilang atau dipindah tangankan kepada orang lain.
6. Mahasiswa dilarang mengikuti kegiatan politik praktis dan tindakan asusila yang dapat mencemarkan nama baik almamater.
7. Mahasiswa diperkenankan mencari sponsor kegiatan dan harus diketahui/seizin oleh Unit Pelaksana Tugas Magang dan KPM-T sebagai penanggungjawab penyelenggaraan KPM-T.
8. Dalam hal khusus izin meninggalkan lokasi diberikan oleh DPL dan UPT Magang dan KPM-T.
9. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa anak ke lokasi KPM-T.
10. Mahasiswa dilarang membuat atau menggunakan stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
11. Mahasiswa dinyatakan lulus KPM-T apabila presensi minimal 75%.

## **BAB V**

### **SANKSI DALAM PELAKSANAAN KPM-T**

Dalam meningkatkan kedisiplinan mahasiswa dalam mempertahankan citra dan cinta almamater, maka dipandang perlu memberi rambu-rambu sanksi terhadap pelanggaran tata-tertib dan tugas-tugas yang dilakukan selama mengikuti kegiatan KPM-T, yang dampaknya berpengaruh terhadap nilai akhir KPM-T.

#### **A. Pelanggaran Ringan**

Adapun yang tergolong pelanggaran ringan sebagai berikut.

- 1) Tidak mengisi daftar hadir 3 hari atau lebih berturut-turut.
- 2) Surat izin tidak diisi lengkap.
- 3) Tidak mengisi daftar harian yang telah disediakan.

#### **B. Pelanggaran Sedang**

Adapun yang tergolong pelanggaran sedang adalah meninggalkan lokasi tanpa izin.

#### **C. Pelanggaran Berat**

Adapun yang tergolong pelanggaran berat sebagai berikut.

- 1) Meninggalkan lokasi 3 hari tanpa izin atau lebih berturut-turut dengan alasan apapun.
- 2) Tidak membuat rencana kegiatan kolektif.
- 3) Mencari sponsor/bantuan yang mengikat tanpa prosedur yang ditetapkan pihak pengelola KPM-T.
- 4) Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan kriminal (misalnya pemalsuan tanda tangan), tindakan asusila dan politik praktis yang mencemarkan nama baik almamater.

- 5) Membuat stempel dan kop surat dengan mengatasnamakan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

## **BAB VI**

### **PEMBUATAN LAPORAN KPM-T**

#### **A. Laporan Jurnal Pengabdian Masyarakat**

##### 1. Dosen

Dosen merupakan bagian penting dalam proses pelaksanaan Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik terintegrasi (KPM-T) sehingga diharapkan mampu mengkoordinir program-program kerja yang akan ditawarkan oleh mahasiswa, selain itu dosen diharapkan dalam kegiatan ini membuat luaran laporan Pengabdian masyarakat serta artikel Jurnal Bersama mahasiswa.

##### 2. Mahasiswa

###### a. Luaran Buku

Mahasiswa yang telah melakukan Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik terintegrasi diharapkan membuat buku sebagai luaran dari kegiatan tersebut dan bersifat individu. Buku yang dibuat berdasarkan/menekankan kepada program unggulan yang telah dimusyawarahkan mahasiswa, dan DPL. Isi Buku ini merupakan realisasi kerjasama antar mahasiswa dengan program pembangunan masyarakat setempat. Buku ini sebagai bahan yang diupload pada akun masing-masing mahasiswa. Format buku dapat dilihat pada lampiran (lihat format Buku Individu).

###### b. Luaran Artikel

Luaran artikel ini merupakan luaran yang dibuat oleh mahasiswa yang telah melakukan Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik terintegrasi secara kelompok. Luaran artikel ini dibuat secara kelompok

berdasarkan hasil musyawarah Bersama DPL. Artikel ini akan dipublikasi pada jurnal pengabdian masyarakat. Format dapat dilihat pada lampiran.

## **B. Pengetikan**

Isi buku harus jelas dan logis.

Diketik : 1 ½ spasi, dengan menggunakan kertas A4, berat 80/gr.

Huruf : *time new roman*, 12 pt.

Margin : *left 4 cm, top 4 cm, right 3 cm, bottom 3 cm.*

## **C. Sampul Buku**

Warna sampul : Sesuaikan dengan dokumentasi program pilihan  
Buku diupload pada akun masing-masing mahasiswa

## **D. Isi Buku**

- a. Data mahasiswa KPM-T (nama mahasiswa, NIM, program studi).
- b. Foto/dokumentasi hasil pelaksanaan program.
- c. Program unggulan.
- d. Cerita/kisah menarik selama program PKMMT dibuat oleh masing-masing mahasiswa/anggota kelompok.

## **E. Pengauplotan Buku**

- 1) Buku yang diupload adalah buku yang sudah di tanda tangan oleh DPL dan pihak terkait.
- 2) Buku diupload paling lambat 20 hari setelah mahasiswa ditarik dari lokasi KPM-T.

Sanksi: Apabila pengauploatan tersebut terlambat pada batas waktu yang ditentukan, dapat berpengaruh pada nilai akhirnya.

## **F. Penilaian**


Komponen yang dinilai:

- 1) *Coaching* (pembekalan) KPM-T
- 2) Disiplin kerjasama
- 3) Penghayatan
- 4) Pelaksanaan Program
- 5) Kreativitas
- 6) Buku Individu
- 7) Artikel Kelompok

## **G. Ketentuan**

- 1) Nilai **LULUS** adalah nilai A dan B
- 2) Kesempatan memperbaiki nilai dilakukan dengan cara mengulang kembali KPM-T pada pelaksanaan KPM-T pada angkatan berikutnya (dengan mengisi KRS di program studi masing-masing).
- 3) Biaya pengulangan KPM-T, ditanggung mahasiswa yang bersangkutan.

## H. Format Buku

<p style="text-align: center;">BUKU</p> <p style="text-align: center;">KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT DAN MAGANG III TERINTEGRASI (KPM-MT)</p> <p style="text-align: center;">ANGKATAN .....</p> <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;">Oleh</p> <p style="text-align: center;">(Nama anggota dan NIM)</p> <p style="text-align: center;">Kelurahan/Distrik/Kabupaten/Provinsi</p> <p style="text-align: center;">Dosen Pembimbing Lapangan (Nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH (UNIMUDA) SORONG</p> <p style="text-align: center;">TAHUN 2020</p>
---

## J. Sistematika Buku

Halaman Sampul

Daftar Nama Lengkap

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. PROGRAM KERJA (KELOMPOK & INDIVIDU)

A. IDENTIFIKASI MASALAH

B. RENCANA KEGIATAN

C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM

D. MASALAH/HAMBATAN DALAM PELAKSANAAN PROGRAM

E. PENYELESAIAN MASALAH DALAM PELAKSANAAN PROGRAM

### BAB III. PENTUP

#### Dadftar Pustaka

## LEMBAR PENGESAHAN

Buku Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik Terintegrasi (KPM-T) oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan .....Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong di..... Tahun Ajaran 2020/2021 dinyatakan diterima dan disahkan.

Yang melaksanakan kegiatan Kuliah Pengabdian Masyarakat Tematik Terintegrasi (KPM-T) ini adalah :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :

Sorong,,,,,,,,,,,,,,,,,2020

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing Magang

Kepala Kelurahan/Kampung

.....  
NIDN

.....  
NIP

Disahkan Oleh,

Ketua Program Studi,

Dekan FKIP

.....  
NIDN

.....  
NIDN