

Buku Panduan
Kuliah Kerja Mahasiswa pada Masa Pandemi Covid-19
TAHUN 2020



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR

Buku panduan ini merupakan buku petunjuk yang berisi jabaran operasional tentang langkah-langkah proses Pelaksanaan KKM bagi mahasiswa Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (UNTIRTA) Tahun 2020 di tengah masa pandemi Covid-19. Petunjuk tersebut disusun dengan maksud untuk memberikan arahan dan panduan kepada mahasiswa UNTIRTA yang dimulai dari penyusunan program hingga pelaporan hasil. Disamping sebagai petunjuk bagi mahasiswa, panduan ini juga bisa dipakai oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Koordinator Wilayah, PJ-Wilayah dan Pengelola KKM dalam pembimbingan, pendampingan dan monitoring evaluasi (Monev) kepada mahasiswa. Semua aktifitas kegiatan dalam melaksanakan KKM ini mengikuti protocol COVID-19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

KKM Tahun 2020 ini dirancang secara spesial agar selalu melakukan kontak non-fisik berdasarkan kondisi pandemi COVID-19 yang sedang dihadapi Indonesia dan dunia. Namun demikian, dalam keadaan yang serba terbatas, KKM ini tetap diharapkan agar secara akademis menjadi legal, sesuai dengan aturan-aturan akademik sebagai bentuk tanggung jawab Tri Dharma perguruan tinggi. Melalui KKM Tahun 2020 ini UNTIRTA ingin berkontribusi melakukan upaya pencegahan dan penanggulangan wabah COVID-19 dengan melibatkan mahasiswa ke seluruh pelosok daerah di tempat mahasiswa berasal.

Program ini mengedepankan *social* dan *physical distancing*. Peserta KKM diarahkan untuk melakukan kegiatan, mengimplementasi program kerja di lokasi tempat tinggal masing-masing dengan memprioritaskan kontak non-fisik. Proses pendampingan, pembimbingan, monitoring dan evaluasi serta pengembangan kompetensi akademik, kompetensi sosial mahasiswa oleh DPL dengan metode dalam jaringan (daring) atau *online*.

Serang, 27 Mei 2020

Ketua LPPM UNTIRTA,



Dr. Rusmana, Ir., M.P.

SAMBUTAN REKTOR


Puji syukur alhamdulillah buku panduan KKM ini telah diselesaikan tepat waktu. Dalam rangka meningkatkan kompetensi sosial mahasiswa, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) menetapkan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) sebagai salah satu mata kuliah wajib. Tujuan dari mata kuliah ini adalah memberi pengalaman belajar hidup di masyarakat kepada mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam menemukan, mengenali, menganalisis potensi dan memecahkan permasalahan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (ipteks). Melalui KKM ini diharapkan kontribusi Untirta terhadap pembangunan masyarakat dan negara semakin meningkat. Untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan KKM, kami menugaskan LPPM untuk mengkoordinasikan penyusunan buku Panduan KKM. Buku Panduan KKM memuat tata langkah yang harus ditempuh pada setiap tahapan pelaksanaan KKM yaitu; perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta tata tertib KKM. Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan KKM diharapkan dapat menjadikan buku Panduan ini sebagai acuan dalam melaksanakan KKM sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pada tahun ini KKM Untirta dilaksanakan pada masa bencana non alam, yaitu COVID-19 oleh karena itu seluruh tahapan mulai dari persiapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, sampai dengan pelaporan harus sesuai protokol kesehatan dan peraturan pemerintah yang terkait dengan pencegahan dan penanganan COVID-19. Hal ini penting untuk diikuti dan dilaksanakan agar semua elemen yang terlibat dalam KKM ini aman dan sehat serta tujuan KKM dapat tercapai.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada tim penyusun serta pihak lain yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung. Semoga buku Panduan KKM ini dapat diterapkan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil kegiatan KKM di masa-masa yang akan datang, serta memberi manfaat yang optimal bagi UNTIRTA dan masyarakat yang menjadi sasaran KKM.



Serang, 28 Mei 2020
Rektor,


Prof. Dr. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T.
NIP. 196810062001121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
SAMBUTAN REKTOR.....	3
DAFTAR ISI	4
BAB 1 PENDAHULUAN.....	5
BAB 2 TATA CARA PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN KKM	8
BAB 3 PJ WILAYAH; KOORDINATOR WILAYAH & DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL).....	11
BAB 4 TATA TERTIB MAHASISWA	13
BAB 5 ALOKASI WAKTU KEGIATAN KKM	14
DAFTAR PUSTAKA	19
Lampiran I Format Proposal KKM	20
Lampiran II Format Matrik Program Kerja Berdasarkan Jenis Program	26
Lampiran III Format Buku Catatan Harian (Log Book)	28
Lampiran IV Format Laporan Akhir KKM	34
Lampiran V Format Contoh Surat Permohonan	37
Lampiran VI Format Formulir Evaluasi oleh DPL	40
Lampiran VII Protokol Penanganan dan Pencegahan COVID-19	41

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) UNTIRTA Tahun 2020 merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk melatih mahasiswa meningkatkan kapasitas dirinya dengan cara terlibat langsung berperan serta melakukan upaya membantu masyarakat di daerah asalnya masing-masing untuk pencegahan, pemutusan rantai penyebaran COVID- 19, meningkatkan ketahanan masyarakat di kampung/desa/daerah nya sendiri untuk siaga, sigap dan tangguh menghadapi bencana wabah COVID-19. Mahasiswa bersama warga masyarakat, aparatur kampung/desa/daerah secara langsung terlibat bersama-sama melakukan kegiatan edukasi, sosialisasi untuk memahami COVID-19, bahayanya, pencegahan penularan, memutuskan rantai penyebaran COVID-19, paham protokol interaksi dalam masa wabah COVID-19, meningkatkan kesadaran masyarakat untuk patuh dengan aturan dan himbauan pemerintah. Mahasiswa juga terlibat berperan aktif untuk melakukan upaya peningkatan ketahanan ekonomi, pangan, sosial, pendidikan dan budaya masyarakat serta memanfaatkan dan mengembangkan potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di kampung/desa/daerah untuk menjadi kampung/desa/daerah yang tangguh bencana COVID- 19 serta menjadi kampung/desa/daerah yang mandiri meskipun dalam masa wabah COVID-19.

Dasar pelaksanaan kegiatan KKM Pada Masa Pandemi COVID-19 ini adalah

- Surat Edaran Rektor UNTIRTA No B/10/UN43/PM 00.00/2020 Tentang KKM Pada Masa Pandemi COVID-19
- Kurikulum UNTIRTA 2019/2020
- Kalender Akademik UNTIRTA Tahun 2019/2020

Adapun tujuan dari kegiatan KKM ini adalah agar dapat mengasah *softskill* mahasiswa untuk mampu membangun kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin keilmuan (lintas kompetensi) dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pencegahan dan penularan COVID-19 di kampung/desa/daerah. KKM UNTIRTA dilaksanakan pada tahun 2020 di daerah masing-masing ini diharapkan mampu menjadi sarana penggerak partisipasi aktif masyarakat dalam mencegah dan menanggulangi bencana COVID-19. Proses kegiatan KKM Pada Masa Pandemi COVID- 19 dilaksanakan dalam jangka waktu 4 bulan meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Adapun, pelaksanaan KKM dikerjakan selama 1 bulan mulai dari Tanggal 20 Juli – 21 Agustus 2020.

1.2. Bentuk Kegiatan KKM Tahun 2020

KKM Tahun 2020 adalah KKM khusus yang diselenggarakan oleh UNTIRTA dalam masa wabah COVID-19. KKM merupakan mata kuliah yang wajib bagi setiap mahasiswa UNTIRTA yang aktif dan memiliki bobot 3 (tiga) SKS dengan kode matakuliah UNI619301. Mahasiswa yang berhak mendaftar KKM merupakan mahasiswa UNTIRTA yang aktif dan telah menyelesaikan minimal 80 SKS (lulus mata kuliah dengan jumlah SKS mata kuliah minimal 80 SKS).

Kasus wabah pandemik COVID-19 di dunia dan merembes ke seluruh daerah di Indonesia, yang berdampak multi sektor, dari sektor kesehatan, pendidikan, sosial, ekonomi, hingga aktivitas beribadah di masyarakat. Dampak pada sektor-sektor tersebut kian hari mulai dirasakan masyarakat yang pada akhirnya menyangkut persoalan kesejahteraan masyarakat. Permasalahan sosial yang diakibatkan COVID-19 dirasakan oleh masyarakat, termasuk juga mahasiswa yang mengharuskan belajar di rumah, sehingga kegiatan KKM ini tidak mewajibkan mahasiswa tinggal bersama masyarakat tetapi kegiatan KKM dapat dilakukan di tempat tinggal mahasiswa masing-masing.

Kegiatan KKM adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program kerja yang disusun pada proposal. Pada KKM tahun ini, pendaftaran dilakukan secara online ke LPPM-UNTIRTA dengan melampirkan KHS lengkap seluruh semester yang telah ditempuh dan Surat Ijin Orang Tua (*template* ada di dalam form pendaftaran).

Mahasiswa yang telah mendaftarkan dirinya secara online dan telah mengirimkan berkas lengkap akan melalui proses seleksi administrasi untuk kemudian dinyatakan lulus atau tidak lulus sebagai peserta KKM. Hasil seleksi administrasi ini akan diumumkan di web LPPM-UNTIRTA. Dalam pengumuman tersebut, panitia KKM akan menentukan kelompok kerja, lokasi dan menetapkan **DPL, Koordinator Wilayah dan Penanggung Jawab (PJ) Wilayah** yang bertugas dalam kegiatan KKM.

Berikut ini adalah contoh – contoh kegiatan yang bisa dilakukan dalam KKM di Masa Pandemi COVID-19:

1. Membuat konten edukasi di media sosial



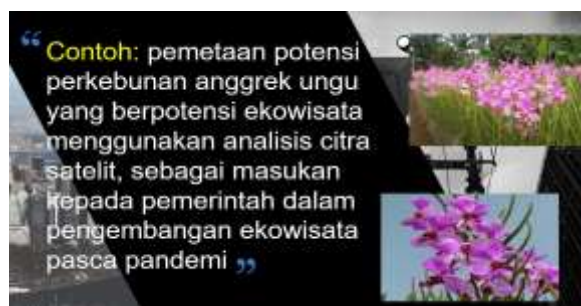
(Sumber: UNNES, 2020)

2. Membuat program untuk menumbuhkan rasa semangat ditengah pandemic, menghilangkan kecemasan, dan dapat mengisi kebutuhan hiburan masyarakat. Misalnya melibatkan teknologi/game digital dalam program therapy and coaching yang menimbulkan rasa relax.



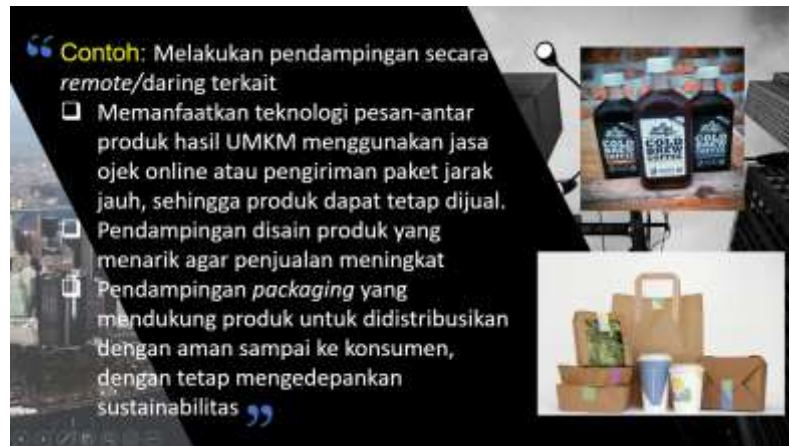
(Sumber: Aris Marfai, 2020)

3. Membantu mengatasi keterbatasan ruang gerak untuk liburan dan melakukan perjalanan domestik ataupun internasional, misalnya ecotourism mapping dengan format back to nature dengan mempertimbangkan phisycal distancing



(Sumber: Aris Marfai, 2020)

4. Merancang program yang mendukung work from home, misalnya pendampingan dan penggalian potensi UMKM masyarakat (bring services and devices to home)



(Sumber: Aris Marfai, 2020)

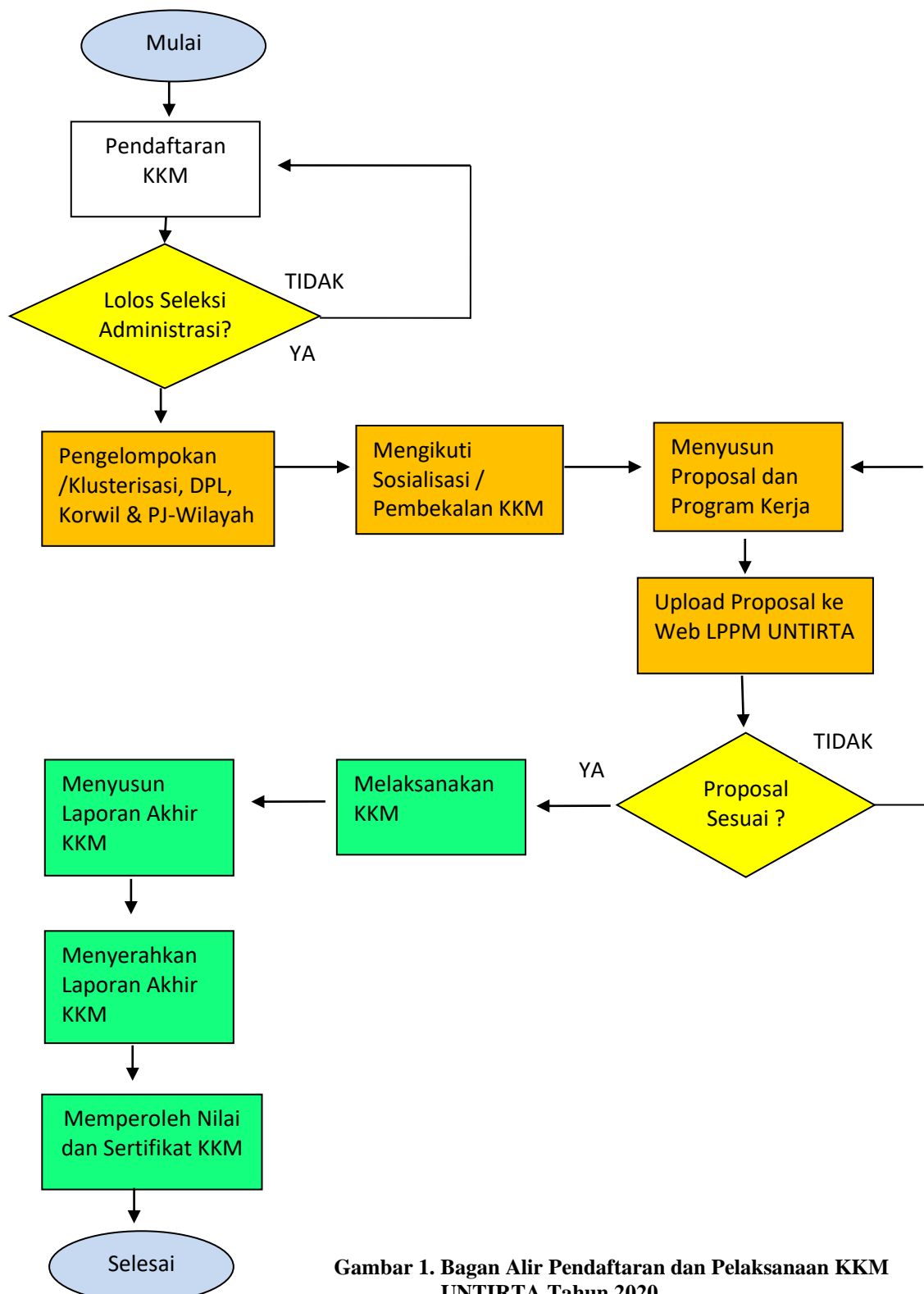
5. Melakukan pendampingan masyarakat untuk mengurangi angka pengangguran akibat pandemi, misalnya melakukan training dengan konten yang kreatif dan melibatkan potensi sumberdaya millennial produktif di kota dan desa



(Sumber: Aris Marfai, 2020)

BAB II TATA CARA PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN KKM

Pada masa Pandemi COVID-19, semua menjadi berubah. Oleh karena itu perlu dipersiapkan tata cara khusus dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) pada masa Pandemi ini. Tata cara dan prosedur pelaksanaan KKM pada masa Pandemi tersebut dapat dilihat pada Gambar 1 berikut ini.



Gambar 1. Bagan Alir Pendaftaran dan Pelaksanaan KKM
UNTIRTA Tahun 2020

Penjelasan began alir pendaftaran dan pelaksanaan KKM UNTIRTA Tahun 2020

1. Mendaftarkan Diri sebagai Peserta KKM

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk menempuh program KKM bisa mendaftarkan diri dengan cara mengisi data melalui web: lppm.untirta.ac.id.
- b. Mahasiswa melihat pengumuman di web LPPM-UNTIRTA untuk memastikan namanya sudah tercantum dalam daftar peserta KKM, tergabung dalam kelompok mana dan lokasi dimana serta siapa DPL-nya.

2. Mengikuti Kegiatan Sosialisasi / Pembekalan KKM

- a. Mahasiswa wajib mengikuti secara tertib kegiatan pembekalan/sosialisasi yang dilaksanakan oleh LPPM-UNTIRTA secara daring
- b. Setelah mengikuti acara pembekalan, peserta KKM wajib melakukan koordinasi bersama DPL untuk merancang proposal / program kerja yang akan dilaksanakan di tempat KKM.
- c. Mahasiswa bersama DPL merancang pembagian tugas untuk setiap individu dan tugas kelompok.
- d. Mahasiswa mempersiapkan perbekalan, perlengkapan, fasilitas, dan sarana lainnya yang diperlukan untuk kepentingan pribadi dan kepentingan bersama kelompok dalam pelaksanaan KKM.
- a. Sambil menunggu waktu implementasi program KKM, mahasiswa selalu melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk mematangkan program dan memperlengkapi sarana dan fasilitas yang diperlukan.
- b. Jika mahasiswa mengalami masalah dalam persiapan dapat berkonsultasi kepada DPL atau ke Koordinator Kecamatan.

3. Menyusun Proposal KKM

- a. Usulan program KKM bisa berasal dari inisiatif mahasiswa atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atau hasil diskusi keduanya. Usulan program harus diajukan dalam bentuk proposal singkat (3-5 halaman) yang menggambarkan latar belakang, tujuan, manfaat, dan teknis pelaksanaan kegiatan. (*lihat format proposal pada lampiran I*).
- a. Setiap proposal yang diajukan mahasiswa wajib diperiksa secara teliti oleh DPL untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan KKM ini sesuai dengan Prosedur Tetap (Protap) penanganan dan pencegahan COVID-19. DPL memiliki kewenangan untuk menerima, menolak atau merevisi proposal yang diajukan mahasiswa dengan

mempertimbangkan Protokol penanganan dan pencegahan COVID-19 setelah berkoordinasi dengan DPL.

- b. Proposal pelaksanaan KKM wajib dikonsultasikan dengan DPL. Bila proposal telah dianggap layak, maka proposal tersebut dapat diunggah pada Uniform Resource Locator (**URL**) yang disediakan pada website LPPM-UNTIRTA sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. URL tempat mengunggah akan disediakan kemudian sesuai dengan jumlah kelompok KKM. Keterlambatan pengumpulan proposal KKM dapat menggugurkan hak mahasiswa untuk menjadi peserta KKM.
- b. Selain proposal juga perlu dilampirkan **Matrik Program Kerja Berdasarkan Jenis Program** yang berisi RANGKUMAN kegiatan yang dibagi kedalam 2 kelompok program yaitu Program Utama dan Program Pendukung. Program kerja ini berasal dari program kerja yang sudah disinggung pada proposal KKM (*lihat format program kerja pada lampiran II*).
- c. Program utama adalah program yang harus dilaksanakan secara seragam oleh setiap peserta KKM yang kegiatannya berhubungan langsung dengan penanganan COVID-19 walaupun pada lokasi yang terpisah.
- d. Program Pendukung adalah program yang dilaksanakan oleh setiap peserta KKM dimana kegiatannya tidak berhubungan langsung atau kegiatan untuk membantu masyarakat yang terdampak dari penyebaran COVID-19.

4. Melaksanakan KKM

- a. Mahasiswa siap melaksanakan program kerja KKM tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati dengan DPL.
- b. Mahasiswa secara tertib, disiplin dan menjaga etika sopan santun dalam mengikuti bimbingan DPL.
- c. Mahasiswa melaksanakan program-program yang telah dirancang secara terkoordinasi, sistematis, dan bertanggung jawab
- d. Semua kegiatan implementasi program kerja harus didokumentasikan dalam bentuk foto dan video. Video diunggah ke dalam youtube dan cantumkan **link videonya** pada *Log Book* mingguan.
- e. Mahasiswa KKM menyusun Laporan kegiatan mingguan dalam bentuk *Log Book*. *Log Book* dikirimkan ke DPL pada setiap minggu.
- f. Laporan mingguan diperiksa oleh DPL dan selanjutnya DPL menyerahkan laporan

mingguan tersebut kepada Koordinator Wilayah secara daring (laporan *hard copy* diserahkan jika kondisi sudah normal).

- g. Mahasiswa KKM juga diminta untuk menyerahkan laporan mingguan tersebut kepada pihak pimpinan tempat lokasi KKM jika diminta. (*lihat format Logbook mingguan pada lampiran III*).

5. Menyusun Laporan Hasil Akhir KKM

- a. Pada akhir pelaksanaan KKM, mahasiswa wajib membuat laporan hasil akhir kegiatan KKM ini. Laporan tersebut diperiksa dan disahkan oleh DPL serta Koordinator Wilayah secara daring, (*lihat format laporan akhir KKM pada lampiran IV*).
- b. DPL menyerahkan laporan tersebut kepada Koordinator Wilayah.
- c. Laporan hasil akhir juga dilengkapi dengan surat pernyataan Kepala Desa atau pihak yang berwenang lainnya pada tempat pelaksanaan KKM.
- d. Laporan akhir yang sudah disahkan diunggah dalam website LPPM bagian KKM (akan diumumkan kemudian sesuai jumlah Kelompok KKM) setiap selesai kegiatan, batas toleransi unggah bukti kegiatan dalam tujuh (7) hari kerja. Di luar waktu tersebut dokumen tidak diakui sebagai bukti kerja. Bukti kinerja dalam bentuk video diunggah ke you tube dengan nama file: **Nomor kelompok_nama mahasiswa_judul proposal_KKM2020**
- e. Laporan hasil akhir kegiatan juga diserahkan dalam bentuk *hardcopy* saat kondisi sudah normal.

BAB III PJ-WILAYAH, KOORDINATOR WILAYAH DAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

Berikut ini akan dijelaskan secara singkat, tugas, wewenang, syarat dan tanggung jawab dari Penanggung Jawab Wilayah, Koordinator Wilayah dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

1. Penanggung Jawab (PJ) Wilayah

- ❖ Memberi pembekalan kepada Koordinator Wilayah terkait teknis pelaksanaan KKM sesuai Panduan dan Juknis KKM
- ❖ Melakukan koordinasi secara regular dengan Koordinator Wilayah dalam memantau pelaksanaan KKM
- ❖ Melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap kegiatan Koordinator Wilayah selama KKM, paling sedikit 1 kali monev.
- ❖ Berkoordinasi secara regular dengan Ketua LPPM dari mulai pemebekalan, pelaksanaan hingga pada tahap evaluasi akhir.

2. Tugas Koordinator Wilayah (Korwil)

- ❖ Memberi pembekalan kepada DPL terpilih terkait teknis pelaksanaan KKM sesuai Panduan dan Juknis KKM
- ❖ Melakukan koordinasi secara regular dengan DPL dalam memantau pelaksanaan KKM
- ❖ Melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap kegiatan DPL selama KKM, paling sedikit 2 kali monev.
- ❖ Berkoordinasi secara regular dengan penanggung jawab wilayah yang terkait dari mulai pemebekalan, pelaksanaan hingga pada tahap evaluasi akhir.

3. Syarat-Syarat Menjadi DPL

- ❖ DPL yang layak untuk membimbing mahasiswa KKM ini adalah dosen tetap Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
- ❖ Berdedikasi dan memiliki pengalaman melakukan pengabdian masyarakat.

4. Tugas Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

a. Tahap Pra Pembekalan

- ❖ Pada bagian ini DPL menjelaskan tugasnya kepada mahasiswa di bawah bimbingannya
- ❖ Berdiskusi dan melakukan koreksi secara daring terhadap proposal KKM yang sedang atau telah disusun oleh mahasiswa calon peserta KKM

b. Tahap Pembekalan

- ❖ Memberikan informasi potensi tempat KKM tematik COVID-19
- ❖ Mendampingi mahasiswa mempersiapkan rancangan program awal
- ❖ Berkoordinasi dengan pihak terkait pada lokasi kegiatan mahasiswa secara daring.
- ❖ Mengarahkan dan menyarankan mahasiswa bimbingannya tentang perlengkapan yang perlu dipersiapkan sebelum melakukan kegiatan KKM.
- ❖ Menyepakati jadwal dan aturan main dalam pembimbingan atau pendampingan dalam pelaksanaan KKM.

c. Tahap Pelaksanaan di Lapangan

- ❖ Menghubungi pihak terkait di lokasi KKM untuk memastikan kelancaran persiapan pelaksanaan program kerja mahasiswa.
- ❖ Mendampingi dan memberikan masukan kepada mahasiswa, pejabat Kampung/desa/lembaga tempat KKM atau masyarakat dalam penyusunan program KKM.
- ❖ Memantau pelaksanaan program KKM yang telah disusun dan disepakati bersama antara pihak mahasiswa dan pihak-pihak terkait.
- ❖ Mengarahkan mahasiswa jika menghadapi masalah dalam pelaksanaan program yang telah dirancang.
- ❖ Menegur, memotivasi, dan memberikan saran kepada mahasiswa jika ada mahasiswa yang tidak aktif, kurang kreatif, dan kurang berpartisipasi dalam pelaksanaan KKM.
- ❖ Menolak atau membatalkan program-program baru yang disusun oleh mahasiswa jika secara akademik dipandang tidak berkaitan dengan tema COVID-19
- ❖ Mendampingi mahasiswa peserta KKM dalam mengkoordinasi hasil-hasil KKM bersama Kepala Desa atau pimpinan lembaga atau pihak berwenang lainnya di wilayah tempat KKM berlangsung, dan pihak terkait lainnya untuk kepentingan program yang telah dilaksanakan dan penyusunan laporan.

- ❖ Mendampingi dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam penyusunan laporan kemajuan dan laporan akhir.
- ❖ Mendampingi mahasiswa dalam seminar hasil pelaksanaan KKM
- ❖ Menerima dan memfinalkan laporan mingguan dan laporan hasil akhir pelaksanaan KKM.

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- ❖ Tim dari LPPM-UNTIRTA Mengevaluasi prestasi yang telah dicapai mahasiswa dalam mengikuti pembekalan, penyusunan proposal/program, pelaksanaan di lapangan, seminar hasil, dan pelaporan.
- ❖ Menerima dan mengolah laporan dan penilaian KKM mahasiswa dari pengamatan langsung dan laporan tokoh masyarakat.
- ❖ Mengusulkan nilai akhir kelulusan mahasiswa peserta KKM
- ❖ Memberikan saran dan rekomendasi dalam peningkatan keberhasilan pelaksanaan KKM berikutnya kepada Koordinator Wilayah.

BAB IV TATA TERTIB MAHASISWA

Dalam melaksanakan KKM, terdapat kewajiban dan larangan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa UNTIRTA, khususnya pada masa Pandemi COVID-19. Hal-hal tersebut dapat diuraikan pada narasi berikut ini:

1. Kewajiban

- a. Setiap peserta KKM wajib membawa jas almamater dan identitas diri lainnya sebagai mahasiswa UNTIRTA dan memakainya pada acara-acara formal (termasuk saat kegiatan dalam video daring).
- b. Setiap peserta KKM wajib menjaga diri dan nama baik almamater UNTIRTA.
- c. Setiap peserta KKM wajib selalu berpakaian rapi dengan tetap menjaga kesopanan dan selalu menyesuaikan dengan kondisi dan situasi di tempat KKM.
- d. Setiap peserta KKM wajib menjalankan dan memenuhi program- program yang telah direncanakan dan disepakati bersama secara sungguh- sungguh dan bertanggung jawab.
- e. Setiap peserta KKM harus menjaga hubungan baik sesama peserta KKM (bila ada yang berada dalam lokasi yang sama) dan tetap menjaga kekompakan dalam belajar dan berkarya nyata di masyarakat.
- f. Setiap peserta KKM harus menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak terkait dan anggota masyarakat di tempat KKM.
- g. Setiap peserta KKM harus tetap berlaku santun sebagai sosok yang sedang belajar dan membelajarkan masyarakat sehingga tercipta hubungan baik yang terhindar dari permusuhan.
- h. Setiap peserta KKM harus selalu aktif dan kreatif dalam menjalankan program-programnya dengan mengacu pada standar covid 19 sehingga dapat memberikan contoh dan memotivasi masyarakat sekitar untuk mendukung program-program bertemakan covid 19 yang telah dirancang.
- i. Setiap mahasiswa KKM wajib menjunjung tinggi nilai-nilai baik, adat-istiadat, dan kebiasaan yang berlaku di masyarakat dan menahan diri untuk tidak menimbulkan masalah apabila ada hal yang tidak sesuai dengan kebiasaan pribadi dirinya.
- j. Setiap produk karya mahasiswa KKM UNTIRTA baik dalam bentuk fisik atau online wajib menuliskan “KKM UNTIRTA Tahun 2020”.

2. Larangan

- a. Setiap peserta KKM tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang tidak menunjukkan aturan covid 19.
- b. Setiap peserta KKM dilarang membawa dan melakukan minum-minuman keras dan obat-obat terlarang.
- c. Setiap peserta KKM dilarang melakukan perbuatan-perbuatan negatif dalam hal hubungan pria dan wanita yang bukan muhrim.
- d. Setiap peserta KKM dilarang melakukan ataupun ikut-ikutan dalam menyebarkan berita hoax yang berkaitan dengan covid 19.
- e. Setiap peserta KKM tidak boleh melakukan pengerahan massa melaksanakan realisasi program kerja KKM, aturan berkumpul dan kegiatan lainnya sesuai dengan peraturan dan himbauan pemerintah yang berlaku dalam masa penangana covid 19.

BAB V. ALOKASI WAKTU KEGIATAN KKM

Pada bab ini akan ditampilkan secara singkat, alokasi waktu dari seluruh rangkaian kegiatan KKM di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa khusus pada masa Pandemi COVID-19 Tahun 2020. Secara umum, sebelas kegiatan ini berlangsung selama empat bulan dari bulan Mei s.d. Agustus 2020 baik dari tahap persiapan, pendaftaran, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Adapun pelaksanaan KKM-nya sendiri di-plot selama empat minggu dari Tanggal 20 Juli sampai dengan 21 Agustus 2020.

Tabel 1. Alokasi Waktu Kegiatan KKM

No	Jenis Kegiatan	Mei	Juni				Juli				Agustus			
		Minggu ke -												
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pendaftaran													
2	Seleksi Administrasi													
3	Pengumuman Kelompok, Lokasi dan DPL													
4	Sosialisasi/Pembekalan													
5	Penyusunan proposal/program kerja													
6	Pelaksanaan Kegiatan KKM													
7	Monev Terjadwal:													
	Pelaporan Log book Minggu I													
	Pelaporan Log book Minggu II													
	Pelaporan Log book Minggu III													
	Pelaporan Log book Minggu IV													
8	Survey Feed back/Testimoni dari warga pengguna													
9	Penyusunan laporan oleh mahasiswa													
10	Presentasi laporan akhir oleh mahasiswa kepada DPL (daring)													
11	DPL menyerahkan laporan akhir dan nilai KKM kepada LPPM UNTIRTA (secara berjenjang ke Koordinator Wilayah dan kemudian ke Penanggung Jawab Wilayah)													

DAFTAR PUSTAKA

1. Surat Edaran Rektor UNTIRTA No B/10/UN43/PM 00.00/2020 Tentang Kebijakan Rektor Mengenai KKM Pada Masa Pandemi COVID-19
2. Kurikulum UNTIRTA 2019/2020
3. Kalender Akademik UNTIRTA Tahun 2019/2020
4. UNNES, Petunjuk Teknis KKN EDUKASI COVID-19 UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG 2020
5. Aris Marfai, Program Pengabdian dan KKN untuk Mendukung *New Normal* Pasca COVID-19, Universitas Gadjah Mada, 2020
6. Jamal Wiwoho, KKN UNS di era Covid 19, WEBINAR dengan tema “KKN Kebencanaan di era Pandemi Covid 19, Universitas Sebelas Maret, 2020
7. P3KKN, Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Covid-19, Universitas Syiah Kuala, 2020
8. Kemenkes, Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Coronavirus Disesase (COVID-19), Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2020

Lampiran I Format Proposal KKM

PROPOSAL KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)
(Time New Roman 12)
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
(Time New Roman 16)

Kelompok:
(Time New Roman 12)

<i>Nama Mahasiswa</i>	<i>NIM</i>	<i>Fakultas/ Prodi</i>
.....
.....
.....
.....
(Time New Roman 12)	(Time New Roman 12)	(Time New Roman 12)

Dosen Pembimbing Lapangan:
(Time New Roman 12)

Nama Dosen Pembimbing Lapangan Lengkap dengan Titel
(Time New Roman 12)



KULIAH KERJA MAHASISWA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
TAHUN 2020
(Time New Roman 12)

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL KKM

(Time New Roman 12)

Tema/Judul:

.....
.....

(Time New Roman 12)

Skema KKM :

Lokasi KKM :

Nama Ketua Kelompok :

NPM :

Fakultas/ Prodi :

Nomor *Hand Phone* :

(Time New Roman 12)

Serang,,, 2020

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan,

Ketua Kelompok,

DTO



(bila disetujui diberikan tanda ✓)

DTO



(bila disetujui diberikan tanda ✓)

.....
NIP.

.....
NPM.

(Time New Roman 12)

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PENGESAHAN
DAFTAR TABEL
DAFTAR LAMPIRAN
DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penjelasan singkat tentang: 1) KKM, tema dan situasi yang melatar belakangi pelaksanaan KKM; 2) permasalahan yang dihadapi kelompok/ masyarakat sasaran; 3) penjelasan singkat program yang direncanakan; dan 4) kondisi ideal yang diharapkan setelah pelaksanaan kegiatan KKM

1.2 Tujuan

Penjelasan singkat tentang: tujuan umum dan khusus yang ingin dicapai setelah pelaksanaan kegiatan KKM.

1.3 Manfaat

Penjelasan singkat tentang: manfaat dari pelaksanaan kegiatan KKM bagi mahasiswa, kelompok sasaran, dan lain-lain.

BAB II : METODE PELAKSANAAN

2.1 Pemilihan Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Penejelasan singkat tentang: lokasi pelaksanaan KKM (Desa, Kemukiman, Kecamatan, Kabupaten/ Kota, Provinsi), alasan pemilihan lokasi, dan jangka waktu pelaksanaan (Juli - Agustus 2020).

2.2 Rencana dan Teknik Pelaksanaan Kegiatan

a. Program Utama

Program utama adalah semua kegiatan yang harus dilakukan secara seragam oleh masing-masing anggota kelompok secara individu, dan berhubungan langsung dengan penanganan dan pencegahan Covid-19. Artinya ketika kelompok memilih program utama, maka setiap anggota kelompok wajib melaksanakan program tersebut secara individu di lokasi KKM masing-masing. Contoh program utama, seperti: sosialisasi pencegahan covid-19, kegiatan desinfektan, pemebuatan dan pembagian hand sanitizer, pembuatan dan pembagian masker, dan lain-lain.

Diskripsi kegiatan dapat dituangkan dalam tabel 2 seperti contoh berikut ini:

Tabel 2.Deskripsi Kegiatan

No .	Nama Kegiatan	Sasaran	Penanggung Jawab	Teknik Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Perkiraan Biaya
1.	Nama kegiatan	Siapa kelompok sasaran yang dituju dari kegiatan yang direncanakan (bisa individu, keluarga atau masyarakat)	Nama mahasiswa yang bertanggung jawab (Nama dan NIM)	Bagaimana tahapan pelaksanaan kegiatan akan dilakukan, siapa yang dilibatkan dalam kegiatan, dan apa output yang diharapkan dari kegiatan tersebut.	Jangka waktu rencana pelaksanaan kegiatan dimaksud (tanggal/bulan/tahun)	
2.	..... ...	..... ....	..... .....	..... .....	..... ....

b. Program Pendukung

Program pendukung adalah program pilihan dari masing-masing anggota kelompok sesuai dengan bidang pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki, namun kegiatan tersebut tidak terkait langsung dengan penanganan dan pencegahan Covid-19. Contoh program pendukung adalah program yang berhubungan dengan peningkatan ekonomi masyarakat, proses belajar siswa, dan kegiatan lain yang membantu masyarakat yang terdampak wabah Covid-19. Diskripsi kegiatan dapat dituangkan dalam tabel 3 seperti contoh berikut ini:

Tabel 3. Deskripsi Kegiatan KKM

No .	Nama Kegiatan	Sasaran	Penanggung Jawab	Teknik Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Perkiraan biaya
1.	Nama Kegiatan	Siapa kelompok sasaran yang dituju dari kegiatan yang direncanakan (bisa individu,	Nama mahasiswa yang bertanggung jawab (Nama dan NIM)	Bagaimana tahapan pelaksanaan kegiatan akan dilakukan, siapa yang dilibatkan dalam kegiatan, dan apa output yang diharapkan	Jangka waktu rencana pelaksanaan kegiatan dimaksud (tanggal/bulan/tahun)	

		<i>keluarga atau masyarakat)</i>		<i>dari kegiatan tersebut.</i>		
2.	..... ...	..... ....	..... .....	..... .....	..... ....

BAB III : PENUTUP.

3.1 Kesimpulan

Menyimpulkan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dan tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan tersebut

No .	Nama Kegiatan	Sasaran	Penanggung Jawab	Teknik Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Perkiraan Biaya
1.	<i>Nama kegiatan</i>	<i>Siapa kelompok sasaran yang dituju dari kegiatan yang direncanakan (bisa individu, keluarga atau masyarakat)</i>	<i>Nama penanggung jawab program tempat mahasiswa menjadi relawan,</i>	<i>Bagaimana tahapan pelaksanaan kegiatan akan dilakukan, siapa yang dilibatkan dalam kegiatan, dan apa output yang diharapkan dari kegiatan tersebut.</i>	<i>Jangka waktu rencana pelaksanaan kegiatan dimaksud (tanggal/bulan/tahun)</i>	
2.	..... ...	..... ....	..... .....	..... .....	..... ....

3.2 Saran

Saran tentang bagaimana pelaksanaan kegiatan untuk mendapatkan hasil yang efektif dan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA (bila ada)

LAMPIRAN

1. Program Kerja (Progja) kelompok
2. Surat Mitra

Ketentuan Penulisan

Proposal KKM dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ukuran kertas A4 dengan margin (Left/kiri = 4, Right/kanan = 2,5, Top/atas = 4, dan Bottom/bawah = 3);
- b. Huruf yang digunakan adalah *Time New Roman 12*;
- c. Spasi yang digunakan adalah 1,5;
- d. Daftar pustaka (*bila ada*) menggunakan format American Psychologi Association (APA).

Lampiran II Format Matrik Program Kerja Berdasarkan Jenis Program

Tabel 6. Format Matriks Program Kerja

No	Nama Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Lokasi Kegiatan / Wil cakupan	JML & Jadwal Kegiatan	Pelaksana	Perkiraan biaya	Sumber Dana		
							P	S	M
A. Program Utama									
1									
2									
3									
4									
5									
B. Program Pendukung									
1									
2									
3									
4									
5									

P = Pemerintah

S = Swadaya Masyarakat/Lembaga

M = Mandiri

Keterangan Pengisian :

Program utama adalah program yang harus dilaksanakan secara seragam oleh setiap peserta KKM yang kegiatannya berhubungan langsung dengan penanganan COVID-19 walaupun pada lokasi yang terpisah.

Program Pendukung adalah program yang dilaksanakan oleh setiap peserta KKM dimana kegiatannya tidak berhubungan langsung atau kegiatan untuk membantu masyarakat yang terdampak dari penyebaran COVID-19.

Nama Kegiatan adalah Kegiatan KKM tematik yang dilakukan oleh mahasiswa, yang tergolong kedalam kategori program utama dan program pendukung baik secara kegiatan kelompok ataupun individu.

Sasaran Kegiatan adalah target masyarakat baik secara kelompok ataupun individu dalam masyarakat

Tempat Kegiatan / Wilayah cakupan adalah tempat dimana mahasiswa KKM melakukan kegiatan baik secara langsung maupun daring

Jumlah & Jadwal Kegiatan adalah jumlah pertemuan dan tanggal pelaksanaan yang dilakukan baik secara langsung atau daring

Pelaksana adalah mahasiswa yang melaksanakan kegiatan baik sebagai penanggung jawab atau anggota

Perkiraan Biaya adalah estimasi nilai nominal penggunaan dana dalam pelaksanaan kegiatan

Sumber Dana adalah dana yang digunakan bersumber dari baik Pemerintah (P), Swadaya masyarakat/Lembaga (S) dan Mandiri (M).

Lampiran III Format Buku Catatan Harian (Log Book)

BUKU CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*)

**KULIAH KERJA MAHASISWA
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Pas Foto

4x6

Nama Mahasiswa	
NIM	
Fakultas/Prodi	
Nama Lokasi KKM	
Nama Dosen Pembimbing Lapangan	



**KULIAH KERJA MAHASISWA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
TAHUN 2020**

IDENTITAS PRIBADI PESERTA	
Nama mahasiswa	
Tempat/tanggal lahir	
NIM	
Prodi /Jurusan	
Fakultas	
Alamat rumah	
Nomor HP/WA	
Nomor telpon rumah	
e-mail	
INFORMASI LOKASI KKM	
Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/kota	
IDENTITAS TOKOH MASYARAKAT	
Nama Orang tua dan No.HP	
Nama Ortu angkat (tempat tinggal KKM) dan No.HP	
Nama Kepala Desa dan No.HP	
Nama Camat dan No.HP	
NAMA DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)	
Nama DPL	
Asal Fakultas/Jurusan/Prodi	
Nomor HP /e-mail	

IDENTITAS ANGGOTA KELOMPOK KKM

Nama	Fakultas/ Prodi dan No. HP	Tempat KKM
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**LOG BOOK****KULIAH KERJA MAHASISWA****UNTIRTA 2020**

Minggu : I (Pertama)

Nama Mahasiswa/NIM/Kelompok :

A. Jadwal

Hari	Tanggal	Jam	Kegiatan

B. Catatan penting harian :

- 1.
- 2.
- 3.

C. Dokumentasi (Foto/link video) Kegiatan: (untuk video, cantumkan link unggahan video di youtube)**D. Pengesahan**

Tanda tangan Lurah/pihak berwenang lainnya	Tanda tangan Mahasiswa

Keterangan pengisian :

1. Buku *log book* merupakan buku harian untuk peserta KKM, yang harus diisi setiap hari kegiatan dan dilaporkan pada DPL setiap minggu.
2. Log book hanya diisi dengan kegiatan Program KKM saja.
3. Buku log book harus ditemplei dengan Pasfoto berwarna terbaru dan berukuran 4x6
4. Log book diisi dengan kegiatan harian, catatan penting dan dokumentasi berupa foto dan link video dan lain-lain.
5. Pada catatan penting: diisi dengan kegiatan yang spektakuler/luar biasa, baik yang positif maupun yang negatif.
6. Log book diisi menggunakan bahasa Indonesia yang baku (baik dan benar).
7. Pada kolom pengesahan, masing-masing mahasiswa menandatangani di kolom yang tersedia. Mahasiswa menuliskan namanya sendiri, nama Lurah/Lurah/kepala Desa atau pihak yang berwenang lainnya pada kolom yang telah disediakan.
8. Selanjutnya diminta Lurah/kepala Desa /Pihak lain yang berwenangan di desa untuk menanda tangani log book mingguan tersebut.
9. Selanjutnya mahasiswa mengirimkan Logbook mingguan kepada DPL masing-masing secara daring.
10. DPL memeriksa dan merespon log book pada setiap minggu dan mengirimkan ke LPPM-UNTIRTA pada akhir kegiatan.
11. DPL membuat rangkuman kegiatan kelompok dalam bimbingannya untuk menjadi laporan kinerja DPL (sesuai format Laporan Pengabdian Mandiri yang dikeluarkan oleh LPPM UNTIRTA).

Lampiran IV Format Laporan Akhir KKM

LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)

(Time New Roman 12)

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

(Time New Roman 16)

LOKASI: (KECAMATAN/KABUPATEN/KOTA)

Kelompok:

(Time New Roman 12)

<i>Nama Mahasiswa</i>	<i>NIM</i>	<i>Fakultas / Prodi / bagian</i>
.....
.....
.....
.....
<i>(Time New Roman 12)</i>	<i>(Time New Roman 12)</i>	<i>(Time New Roman 12)</i>

Dosen Pembimbing Lapangan:

(Time New Roman 12)

Nama Dosen Pembimbing Lapangan Lengkap dengan Titel

(Time New Roman 12)



**KULIAH KERJA MAHASISWA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
TAHUN 2020**

(Time New Roman 12)

LEMBARAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : K K M
Waktu Pelaksanaan KKM : 20 Juli – 21 Agustus 2020
Lamanya Kegiatan KKM : Satu Bulan (30 hari)
Lokasi :
Kelompok :

Yang membuat :

Ketua Kelompok

(.....)
NIM.

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

(.....)
NIP.

Mengetahui:

Koordinator DPL

Ketua LPPM-UNTIRTA

(.....)
NIP.

(Dr. Rusmana, Ir., MP.)
NIP. 196402101990021001

SURAT PERNYATAAN

Kepala Desa Kecamatan, Kabupaten Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang namanya tersebut dibawah ini telah melaksanakan Kuliah Kerja Mahasiswa mulai Tanggal 20 Juli 2020 sampai 21 Agustus 2020 dengan baik dan sesuai dengan tata tertib KKM yang telah disepakati sebelumnya. Adapun Identitas mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Nama	Nim	Fakultas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Demikianlah Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

....., 2020

Kepala Desa,

(.....)

OUTLINE LAPORAN

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL KKM
LEMBAR PERNYATAAN KEPALA DESA
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Lokasi KKM
- B. Tujuan
- C. Profil Desa

BAB II METODOLOGI

- A. Metode
- B. Rancangan Terobosan/Ide-ide kreatif

BAB III REALISASI HASIL KEGIATAN

- A. Kegiatan Utama
- B. Kegiatan Pendukung

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 1. MATRIK PROGRAM KERJA
- 2. JADWAL KEGIATAN
- 3. PETA DESA
- 4. STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA
- 5. PHOTO KEGIATAN

Lampiran V Format Contoh Surat Permohonan

Contoh Surat Permohonan Bantuan Masker

Nomor : Istimewa Kepada Yth,
Lampiran : -
Perihal : *Permohonan Bantuan Masker*

di-

Tempat.

Assalamu'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami menyampaikan bahwa kami adalah mahasiswa UNTIRTA yang sedang melaksanakan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) UNTIRTA 2020 (*sebutkan nama desa, kecamatan, kabupaten*) sejak tanggal _____ 2020. Tujuan utama KKM adalah memberikan sosialisasi guna meningkatkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam menangani dan melakukan pencegahan terhadap penyebaran Covid-19 dengan cara-cara yang tidak melanggar protokol penangan Covid-19.

Dalam pelaksanaan kegiatan KKM kami melihat masih rendahnya minat masyarakat menggunakan masker dengan alasan keterbatasan masker yang mereka miliki. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan bantuan Bapak selaku pimpinan (*sebutkan instansi yang dituju*) untuk menyediakan masker tersebut guna dibagi-bagikan kepada masyarakat di wilayah pelaksanaan KKM Tematik.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan, besar harapan kami terkabul hendaknya, dan atas bantuan Bapak/ Ibu kami mengucapkan banyak terima kasih. Semoga Allah SWT selalu melindungi kita semua.

.....,,, 2020

Ketua Kelompok,

(.....)
NIM.

Contoh Surat Permohonan Bantuan Peliputan Kegiatan

Nomor : Istimewa Kepada Yth,
Lampiran : -
Perihal : *Permohonan Peliputan*
Kegiatan di-
Tempat.

Assalamu'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami menyampaikan bahwa kami adalah mahasiswa UNTIRTA yang sedang melaksanakan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) UNTIRTA 2020 di (*sebutkan nama desa, kecamatan, kabupaten*) sejak tanggal _____ 2020. Tujuan utama pelaksanaan KKM adalah memberikan sosialisasi guna meningkatkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam menangani dan melakukan pencegahan terhadap penyebaran Covid-19 dengan cara-cara yang tidak melanggar protokol penanganan Covid-19.

Dalam rangkaian kegiatan KKM, kami akan melakukan kegiatan (*disebutkan nama kegiatan, kelompok sasaran, tempat dan waktu pelaksanaan*). Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan bantuan Bapak/ Ibu untuk mengirimkan petugas guna meliput kegiatan tersebut.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan, besar harapan kami terkabul hendaknya, dan atas bantuan Bapak/ Ibu kami mengucapkan banyak terima kasih. Semoga Allah SWT selalu melindungi kita semua.

.....,,, 2020

Ketua Kelompok,

(.....)
NIM.

Contoh Surat Permohonan Narasumber

Nomor : Istimewa Kepada Yth,
Lampiran : -
Perihal : *Permohonan Narasumber*
di-
Tempat.

Assalamu'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami menyampaikan bahwa kami adalah mahasiswa UNTIRTA yang sedang melaksanakan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) UNTIRTA 2020 di (*sebutkan nama desa, kecamatan, kabupaten*) sejak tanggal 4 Mei s.d 4 Juli 2020. Tujuan utama pelaksanaan KKM adalah memberikan sosialisasi guna meningkatkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam menangani dan melakukan pencegahan terhadap penyebaran Covid-19 dengan cara-cara yang tidak melanggar protokol penanganan Covid-19.

Dalam rangkaian kegiatan KKM, kami akan melakukan kegiatan (*disebutkan nama kegiatan, kelompok sasaran, tempat dan waktu pelaksanaan*). Namun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut kami tidak memiliki narasumber yang berkompeten. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan bantuan Bapak/ Ibu untuk mengirimkan petugas yang memiliki kompetensi dalam menyampaikan materi tentang (*disebutkan materi yang harus disampaikan*) dalam kegiatan tersebut.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan, besar harapan kami terkabul hendaknya, dan atas bantuan Bapak/ Ibu kami mengucapkan banyak terima kasih. Semoga Allah SWT selalu melindungi kita semua.

.....,, 2020

Ketua Kelompok,

(.....)
NIM.

Lampiran VI Format Formulir Evaluasi oleh DPL

EVALUASI KEBERHASILAN MAHASISWA KKM UNTIRTA

FORMULIR EVALUASI DPL

KABUPATEN/KOTA :
 KECAMATAN : KELOMPOK :
 DESA : TAHUN : 2020

No	Nama	Jur/Fak	NIM	Nilai						Nilai Huruf
				RK	KD	Kegiatan		Lap	Total	
						A	B			
Bobot nilai (Poin) maksimum				15%	20%	30%	15%	20%	100%	
1										
2										
3										
4										
5										
6										

A : ≥ 87

RK = Rencana Kerja/Proposal

A- : 75 - 86

KD = Kerjasama dan disiplin

Serang, 2020

B : 69 - 74

Lap = Laporan

DPL,

B- : 60 - 68

A = Keg Utama

C : 51 - 59

B = Keg Pendukung

D : 41 - 50

(.....)

E : ≤ 40

NIP.

Lampiran VII Protokol Penanganan dan Pencegahan COVID-19

Sumber: Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Coronavirus Disesase (COVID-19), Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, 2020

A. Proses Penyusunan

Protokol ini disusun berdasarkan penelusuran terhadap berbagai sumber seperti: Edaran Departemen Kesehatan Republik Indonesia, Edaran Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB), dan Ketentuan World Health Organization (WHO).

B. Tujuan Penyusunan

Penyusunan protokol penanganan dan pencegahan Covid-19 ini dilakukan untuk memudahkan mahasiswa memahami tata cara penanganan dan pencegahan Covid-19 sehingga mereka dapat mengambil langkah-langkah dan keputusan yang tepat selama melaksanakan KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM) UNTIRTA 2020.

C. Protol Penangan dan Pencegahan Covid-19

1. Protokol kesehatan

- a. Mencuci tangan dengan sabun dibawah air mengalir selama 20 detik sesering mungkin, baik sebelum maupun setelah melakukan aktivitas di tempat umum atau aktivitas yang harus melakukan kontak dengan orang lain;
- b. Membersihkan tangan dengan *hand sanitizer* (untuk tangan dalam keadaan bersih) yang pembuatannya sesuai dengan prinsip pencegahan infeksi;
- c. Menghindari menyentuh mata, hidung dan mulut ketika berada di tempat umum untuk mencegah masuknya kuman kedalam tubuh;
- d. Menerapkan etika batuk atau bersin dengan menutup hidung dan mulut dengan masker, lengan bagian atas, tisu, lalu membuang tisu tersebut ke tong sampah;
- e. Menjaga jarak (minimal 1 meter) dari orang lain ditempat umum;
- f. Selalu menggunakan masker ketika keluar rumah;
- g. Hindari berjabat tangan dengan orang lain, dan sampaikan hal tersebut dengan baik dan sopan kepada masyarakat sehingga tidak menyinggung perasaan, Namun berjabat tangan tidak dapat dihindari, perhatikan protokol kesehatan (menghindari memegang bagian mata, hidung dan mulut, serta mencuci tangan sesegera mungkin);

h. Jika merasa tidak sehat:

1) Jika anda merasa tidak sehat dengan kriteria:

- ✓ Demam 38⁰ Celcius; dan
- ✓ Batuk/ pilek.

istirahatlah yang cukup di rumah dan bila perlu minum Bila keluhan berlanjut, atau disertai dengan kesulitan bernafas (sesak atau nafas cepat), segera berobat ke fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes)

Pada saat berobat ke fasyankes, Anda harus lakukan tindakan berikut:

- ✓ Gunakan masker;
- ✓ Apabila tidak memiliki masker, ikuti etika batuk/bersin yang benar dengan cara menutup mulut dan hidung dengan tisu atau punggung lengan;
- ✓ Usahakan tidak menggunakan transportasi massal.

2) Tenaga kesehatan (nakes) di fasyankes akan melakukan screening suspect COVID-19:

- ✓ Jika memenuhi kriteria suspect COVID-19, maka Anda akan dirujuk ke salah satu rumah sakit (RS) rujukan yang siap untuk penanganan COVID19;
- ✓ Jika tidak memenuhi kriteria suspect COVID-19, maka Anda akan dirawat inap atau rawat jalan tergantung diagnosa dan keputusan dokter fasyankes.

- 3) Jika anda memenuhi kriteria Suspect COVID-19 akan diantar ke RS rujukan menggunakan ambulans fasyankes didampingi oleh nakes yang menggunakan alat pelindung diri (APD).
 - 4) Di RS rujukan, akan dilakukan pengambilan spesimen untuk pemeriksaan laboratorium dan dirawat di ruang isolasi;
 - 5) Spesimen akan dikirim ke Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan (Balitbangkes) di Jakarta. Hasil pemeriksaan pertama akan keluar dalam 24 jam setelah spesimen diterima:
 - ✓ Jika hasil positif:
 - ✚ Maka Anda akan dinyatakan sebagai penderita COVID-19;
 - ✚ Sampel akan diambil setiap hari;
 - ✚ Anda akan dikeluarkan dari ruang isolasi jika pemeriksaan sampel 2 (dua) kali berturut-turut hasilnya negatif.
 - ✓ Jika hasilnya negatif, Anda akan dirawat sesuai dengan penyebab penyakit.
 - i. Jika merasa sehat, namun:
 - 1) Ada riwayat perjalanan 14 hari yang lalu ke negara terjangkit COVID-19, ATAU;
 - 2) Merasa pernah kontak dengan penderita COVID-19, hubungi Hotline Center Corona untuk mendapat petunjuk lebih lanjut di nomor berikut: 119 ext 9.
2. Protokol bepergian
- a. Hindari kontak dengan hewan (hidup maupun mati), walaupun harus dilakukan maka perhatikan protokol kesehatan;
 - b. Hindari mengunjungi pasar basah, peternakan atau pasar hewan, walaupun harus dilakukan maka perhatikan protokol kesehatan;
 - c. Hindari mengonsumsi hewan mentah atau setengah matang;
 - d. Hindari kontak dengan orang yang mengalami gejala infeksi saluran napas (batuk, bersin, pile dan sesak napas);
 - e. Patuhi petunjuk keamanan makanan dan aturan kebersihan;
 - f. Bila mengalami demam, batuk, dan bersin-bersin, dan sesak napas segera mengunjungi fasilitas layanan kesehatan dengan menggunakan masker dan memperhatikan protokol berobat yang telah ditetapkan layanan kesehatan;
 - g. Bila mengetahui telah melakukan kontak dengan orang yang dinyatakan positif covid-19, maka segera melaporkan kepada petugas medis untuk mendapatkan pelayanan dan nasehat selanjutnya;
 - h. Segera mengganti baju dan mandi setelah melakukan kegiatan KKM di masyarakat;
3. Protokol pencegahan individu
- a. Mencuci tangan lebih sering dengan sabun dan air setidaknya 20 detik atau menggunakan pembersih tangan berbasis alkohol (hand sanitizer), serta mandi atau mencuci muka jika memungkinkan, sesampainya rumah atau di tempat bekerja, setelah membersihkan kotoran hidung, batuk atau bersin dan ketika makan atau mengantarkan makanan;
 - b. Hindari menyentuh mata, hidung, dan mulut dengan tangan yang belum dicuci;
 - c. Jangan berjabat tangan;
 - d. Hindari interaksi fisik dekat dengan orang yang memiliki gejala sakit;
 - e. Tutupi mulut saat batuk dan bersin dengan lengan atas bagian dalam atau dengan tisu lalu langsung buang tisu ke tempat sampah dan segera cuci tangan;
 - f. Segera mengganti baju/mandi sesampainya di rumah setelah berpergian;

- g. Bersihkan dan berikan desinfektan secara berkala pada benda-benda yang sering disentuh dan pada permukaan rumah dan perabot (meja, kursi, dan lainlain), gagang pintu, dan lain-lain.
- 4. Protokol peningkatan imunitas diri
 - a. Konsumsi menu seimbang;
 - b. Aktifitas fisik (olah raga atau senam ringan)
 - c. Istirahat cukup;
 - d. Suplement vitamin (C, B6, dan E)
 - e. Tidak merokok;
 - f. Mengendalikan penyakit yang diderita, seperti: diabetes mellitus, hipertensi dan kanker.
- 5. Pencegahan level masyarakat
 - a. Dilarang berdekatan atau kontak fisik dengan orang mengatur jarak minimal 1 meter, tidak bersalaman, tidak berpelukan dan berciuman;
 - b. Hindari penggunaan transportasi publik (seperti kereta, bus, dan angkot) yang tidak perlu, sebisa mungkin hindari jam sibuk ketika berpergian;
 - c. Dilarang berkumpul massal di kerumunan dan fasilitas umum;
 - d. Hindari bepergian ke luar kota/luar negeri termasuk ke tempat-tempat wisata;
 - e. Hindari berkumpul dengan teman dan keluarga, termasuk berkunjung/bersilaturahmi tatap muka dan menunda kegiatan bersama. Hubungi mereka dengan telepon, internet, dan media sosial;
 - f. Gunakan telepon atau layanan online untuk menghubungi dokter atau fasilitas lainnya. Namun bila harus berkunjung ke layanan kesehatan, wajib menggunakan masker dan mematuhi prosedur berobat yang ditetapkan Fasilitas Layanan Kesehatan (Fasyankes);
 - g. Jika anda sakit, Dilarang mengunjungi orang tua/lanjut usia. Jika anda tinggal satu rumah dengan mereka, maka hindari interaksi langsung dengan mereka;
 - h. Untuk sementara waktu, dapat melaksanakan ibadah di rumah;
 - i. Petunjuk kesehatan harus dilakukan dengan ketat oleh: orang yang berusia > 60 tahun, memiliki penyakit kronis, seperti: diabetes mellitus, hipertensi, kanker, asma dan penyakit Paru Obstruksi Kronis (PPOK) dan lain-lain;
 - j. Ibu hamil.
- 6. Protokol bersin dan batuk
 - a. Jika terpaksa harus berpergian, saat batuk dan bersin gunakan tisu lalu langsung buang tisu ke tempat sampah dan segera cuci tangan;
 - b. Jika tidak ada tisu, saat batuk dan bersin tutupi dengan lengan atas bagian dalam.
- 7. Protokol transportasi publik
 - a. Bila sedang dalam kondisi tidak sehat, jangan mengemudikan kendaraan. Sebaiknya segera memeriksakan diri ke fasyankes;
 - b. Terapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) seperti:
 - Mencuci tangan menggunakan air dan sabun;
 - Membuang sampah di tempat sampah;
 - Tidak merokok dan mengonsumsi NAPZA;
 - Tidak meludah di sembarang tempat;
 - Hindari menyentuh area wajah yang tidak perlu;
 - c. Penumpang yang mengalami demam, batuk atau flu, sebaiknya menggunakan masker selama berada di dalam kendaraan;
 - d. Lakukan pembersihan menggunakan desinfektan terutama setelah mengangkut penumpang yang mengalami demam, batuk atau flu;

- e. Saat mengangkut penumpang dengan gejala mirip flu, sarankan penumpang untuk mengenakan masker. Jika penumpang tidak memiliki masker, berikan masker kepada penumpang;
 - f. Ukur suhu tubuh setidaknya dua kali sehari pada saat sebelum dan sesudah mengemudi, terutama setelah membawa penumpang yang mengalami demam, batuk atau flu
8. Protokol penyelenggara berskala besar
- a. Penyelenggara acara:
 - ✓ Melakukan screening awal melalui pemeriksaan suhu tubuh dan orang dengan gejala pernapasan seperti batuk/flu/sesak napas;
 - ✓ Jika ditemukan individu yang tidak sehat, sebaiknya tidak mengikutsertakan dalam kegiatan dan merekomendasikan untuk segera memeriksakan diri ke fasyankes;
 - ✓ Memastikan peserta yang tidak sehat dan memiliki riwayat perjalanan dari negara dengan transmisi lokal COVID-19 dalam 14 hari terakhir tidak menghadiri acara. Hal ini dalam diinformasikan melalui pemberitahuan di area pintu masuk dan pendaftaran. Informasi daftar negara dengan transmisi lokal COVID-19 dapat diakses di www.covid19.kemendes.go.id;
 - ✓ Memastikan lokasi acara memiliki sirkulasi udara yang baik dan memiliki fasilitas memadai untuk mencuci tangan;
 - ✓ Memastikan ketersediaan sabun dan air untuk mencuci tangan atau pencuci tangan berbasis alkohol;
 - ✓ Meningkatkan frekuensi pembersihan area yang umum digunakan, seperti kamar mandi, konter registrasi dan pembayaran, dan area makan terutama pada jam padat aktivitas.
 - b. Peserta acara:
 - ✓ Jika selama acara berlangsung, terdapat staf atau peserta yang sakit maka tidak melanjutkan kegiatan dan segera memeriksakan diri ke fasyankes;
 - ✓ Peserta yang kembali dari negara dengan transmisi lokal COVID-19 dalam 14 hari terakhir sebaiknya menginformasikan kepada panitia penyelenggara. Jika pada saat acara mengalami demam atau gejala pernapasan seperti batuk/flu/sesak napas maka tidak melanjutkan kegiatan dan segera memeriksakan diri ke fasyankes.
 - 3. Individu yang sehat tidak perlu memakai masker;
 - ✓ Peserta harus menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) seperti mencuci tangan secara teratur menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol serta menghindari menyentuh area wajah yang tidak perlu;
 - ✓ Hindari berjabat tangan dengan peserta acara lainnya, dan pertimbangkan untuk mengadopsi alternatif bentuk sapa lainnya.
9. Protokol di pasar dan pedagang kaki lima
- a. Lakukan pemeriksaan suhu tubuh setidaknya 2 kali sehari;
 - b. Jika sedang dalam keadaan tidak sehat, sebaiknya segera memeriksakan diri ke fasyankes;
 - c. Gunakan masker jika mengalami batuk atau pilek;
 - d. Terapkan etika batuk/bersin: tutup mulut menggunakan lengan atas bagian dalam atau tisu saat batuk atau bersin dan segera buang tisu yang kotor ke tempat sampah. Lalu cuci tangan dengan menggunakan sabun dan air;
 - e. Bersihkan toilet secara teratur dan bagi pengguna toilet, siram toilet setelah digunakan;

- f. Terapkan kebersihan diri (mencuci tangan dengan sabun dan air) terutama setelah menggunakan toilet, melakukan pekerjaan pembersihan serta sebelum dan sesudah makan;
- g. Gunakan sarung tangan saat melakukan pekerjaan pembersihan dan saat menangani limbah;
- h. Hindari menyentuh area wajah yang tidak perlu.

10. Protokol di restoran

- a. Lakukan pemeriksaan suhu tubuh setidaknya 2 kali sehari;
- b. Jika sedang dalam keadaan tidak sehat, sebaiknya segera memeriksakan diri ke fasyankes;
- c. Gunakan masker jika mengalami batuk atau pilek;
- d. Terapkan etika batuk/bersin: tutup mulut menggunakan lengan atas bagian dalam atau tisu saat batuk atau bersin dan segera buang tisu yang kotor ke tempat sampah. Lalu cuci tangan dengan menggunakan sabun dan air;
- e. Bersihkan toilet secara teratur dan bagi pengguna toilet, siram toilet setelah digunakan;
- f. Terapkan kebersihan diri (mencuci tangan dengan sabun dan air) terutama setelah menggunakan toilet, melakukan pekerjaan pembersihan serta sebelum dan sesudah makan;
- g. Gunakan sarung tangan saat melakukan pekerjaan pembersihan dan saat menangani limbah;
- h. Hindari menyentuh area wajah yang tidak perlu.

11. Protokol area institusi pendidikan:

- a. Dinas Pendidikan melakukan koordinasi dengan Dinas Kesehatan setempat untuk mengetahui rencana atau kesiapan daerah setempat dalam menghadapi COVID-19;
- b. Menyediakan sarana untuk cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol di berbagai lokasi strategis di sekolah sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan;
- c. Menginstruksikan kepada warga sekolah melakukan cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol, dan perilaku hidup bersih sehat (PHBS) lainnya seperti: makan jajanan sehat, menggunakan jamban bersih dan sehat, Olahraga yang teratur, tidak merokok, membuang sampah pada tempatnya;
- d. Membersihkan ruangan dan lingkungan sekolah secara rutin (minimal 1 kali sehari) dengan desinfektan, khususnya handel pintu, saklar lampu, komputer, meja, keyboard dan fasilitas lain yang sering terpegang oleh tangan. Memonitor absensi (ketidakhadiran) warga sekolah, Jika diketahui tidak hadir karena sakit dengan gejala demam/ batuk/ pilek/ sakit tenggorokan/ sesak napas disarankan untuk segera ke fasilitas kesehatan terdekat untuk memeriksakan diri;
- e. Memberikan himbauan kepada warga sekolah yang sakit dengan gejala demam/ batuk/ pilek/ sakit tenggorokan/ sesak napas untuk mengisolasi diri di rumah dengan tidak banyak kontak dengan orang lain;
- f. Tidak memberlakukan hukuman/sanksi bagi yang tidak masuk karena sakit, serta tidak memberlakukan kebijakan insentif berbasis kehadiran (jika ada). (dalam hal ini bukan kewenangan Kementerian Kesehatan untuk menetapkan, sehingga Kementerian Kesehatan tidak memberikan masukan);
- g. Jika terdapat ketidakhadiran dalam jumlah besar karena sakit yang berkaitan dengan pernapasan, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan setempat;

- h. Mengalihkan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang absen kepada tenaga kependidikan lain yang mampu. (dalam hal ini bukan kewenangan Kementerian Kesehatan untuk menetapkan, sehingga Kementerian Kesehatan tidak memberikan masukan);
- i. Pihak institusi pendidikan harus bisa melakukan skrining awal terhadap warga pendidikan yang punya keluhan sakit, untuk selanjutnya diinformasikan dan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan setempat untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut;
- j. Memastikan makanan yang disediakan di sekolah merupakan makanan yang sehat dan sudah dimasak sampai matang;
- k. Menghimbau seluruh warga sekolah untuk tidak berbagi makanan, minuman, termasuk peralatan makan, minum dan alat musik tiup yang akan meningkatkan risiko terjadinya penularan penyakit;
- l. Menginstruksikan kepada warga sekolah untuk menghindari kontak fisik langsung (bersalaman, cium tangan, berpelukan, dsb);
- m. Menunda kegiatan yang mengumpulkan banyak orang atau kegiatan di lingkungan luar sekolah (berkemah, studi wisata);
- n. Melakukan skrining awal berupa pengukuran suhu tubuh terhadap semua tamu yang datang ke institusi pendidikan;
- o. Warga sekolah dan keluarga yang berpergian ke negara dengan transmisi lokal Covid-19 (Informasi daftar negara dengan transmisi lokal COVID-19 dapat diakses di www.covid19.kemkes.go.id) dan mempunyai gejala demam atau gejala pernapasan seperti batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak napas diminta untuk tidak melakukan pengantaran, penjemputan, dan berada di area sekolah.

D. Aplikasi dalam kegiatan KKM

Berdasarkan protokol di atas, maka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa KKM dalam pelaksanaan kegiatan:

- 1. Bila memungkinkan program KKM Tematik dilakukan secara daring;
- 2. Selalu menggunakan masker ketika melaksanakan program KKM di luar rumah;
- 3. Kalaupun harus melakukan kontak dengan masyarakat, maka beberapa hal yang harus diperhatikan:
 - a. Selalu menggunakan masker;
 - b. Tidak melakukan aktivitas yang mengumpulkan masa;
 - c. Menjaga jarak minimal 1 meter ketika berkomunikasi dengan masyarakat atau kelompok sasaran;
 - d. Menghindari menyentuh mata, hidung dan mulut selama melakukan kegiatan untuk mencegah masuknya kuman kedalam tubuh;
 - e. Mencuci tangan dengan sabun dibawah air mengalir selama 20 detik sesering mungkin, baik sebelum, pada saat maupun setelah melakukan kegiatan KKM di masyarakat;
 - f. Atau Membersihkan tangan dengan *hand sanitizer* (untuk tangan dalam keadaan bersih) yang pembuatannya sesuai dengan prinsip pencegahan infeksi;
 - g. Hindari berjabat tangan dengan masyarakat atau kelompok sasaran, dan sampaikan hal tersebut dengan baik dan sopan kepada mereka sehingga tidak menyinggung perasaan. Bila berjabat tangan tidak dapat dihindari, perhatikan protokol kesehatan (menghindari memegang bagian mata, hidung dan mulut, serta mencuci tangan sesegera mungkin).

4. Selalu melakukan pengukuran suhu tubuh sebelum melakukan kegiatan KKM di masyarakat;
5. Jika anda merasa tidak sehat, dengan gejala demam 38⁰ Celsius, dan batuk/ pilek, maka jangan melakukan kegiatan KKM di luar rumah, istirahat yang cukup dan minum air putih yang cukup, serta bila gejalanya tambah berat, atau disertai dengan sesak napas, segera berobat ke fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes), dengan memperhatikan hal berikut:
 - a. Gunakan masker;
 - b. Apabila tidak memiliki masker, ikuti etika batuk/bersin yang benar dengan cara menutup mulut dan hidung dengan tisu atau punggung lengan;
 - c. Usahakan tidak menggunakan transportasi massal.
- d. Jika anda merasa sehat, namun anda riwayat perjalanan 14 hari yang lalu ke negara terjangkit Covid-19, atau provinsi yang terjangkit Covid-19, atau pernah kontak dengan penderita yang positif Covid-19, maka anda tidak diperbolehkan melakukan kegiatan KKM, dan diharap untuk segera menghubungi petugas medis guna melaporkan diri dan mengikuti anjuran mereka untuk tindakan selanjutnya;
- e. Hindari kontak dengan orang yang mengalami gejala infeksi saluran napas (batuk, bersin, pilek dan sesak napas);
- f. Segera mengganti baju dan mandi setelah melakukan kegiatan KKM di masyarakat;
- g. Makan teratur, tepat waktu dan mengandung nilai gizi yang baik;
- h. Sering berolah raga ringan dan istirahat yang cukup;
- i. Mengonsumsi makanan, buah-buahan dan sayuran yang mengandung vitamin C, B6 dan E;
- j. Hindari melakukan mobilisasi masa dengan kendaraan umum, walaupun diperlukan maka setiap penumpang wajib menggunakan masker dan batasi jarak tempat duduk di dalam kendaraan umum tersebut;
- k. Bila anda menderita penyakit kronis, seperti: diabetes mellitus, hipertensi, kanker, asma dan penyakit Paru Obstruksi Kronis (PPOK), atau sedang hamil, maka batasi melakukan kegiatan KKM secara langsung di masyarakat, walaupun harus dilakukan maka perhatikan protokol kesehatan secara ketat;
- l. Selalu memperhatikan protokol bersin atau batuk ketika melakukan kegiatan KKM di masyarakat, seperti:
 - ✓ Gunakan masker;
 - ✓ Bila lupa menggunakan masker, maka saat batuk dan bersin gunakan tisu lalu langsung buang tisu ke tempat sampah dan segera cuci tangan;
 - ✓ Jika tidak ada tisu, saat batuk dan bersin tutupi dengan lengan atas bagian dalam.

E. Penutup

Demikianlah beberapa Protap yang harus diperhatikan oleh setiap mahasiswa UNTIRTA yang melakukan KKM Tahun 2020. Prosedur ini menjadi pedoman awal bagi mahasiswa, namun pada saat pelaksanaan KKM di lapangan, mahasiswa juga wajib mengikuti berbagai prosedur yang ditetapkan oleh otoritas daerah, sehingga pelaksanaan KKM tidak menimbulkan masalah baik bagi mahasiswa maupun pihak terkait lainnya.