



Yogyakarta, 2 September 2024

Yth. 1. Dekan
2. Kajur
3. Koorprodi
di lingkungan UPN Veteran Yogyakarta

SURAT EDARAN

Nomor : 326/UN62.21/DT.06.00/2024

Tentang

Syarat Konversi Kegiatan Mahasiswa ke Program MBKM KKN Bela Negara

Dasar:

- Keputusan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta Nomor 1654/UN62/KEP/2024 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata-Bela Negara di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta.
- Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) 2024.

Pelaksanaan KKN-BN bertujuan untuk mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Program yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek dan diikuti oleh mahasiswa saat ini memiliki ragam kegiatan. Beberapa kegiatan tersebut dapat dikonversi ke KKN-BN apabila memenuhi syarat berikut.

- Telah mendapat surat tugas Dekan.
- Telah lulus 100 sks saat kegiatan dilaksanakan dan konversi diajukan yang dibuktikan dengan transkrip nilai.
- Telah mengisi KRS sementara yang berisi MK KKN-BN (4 mata kuliah, 9 sks).
- Kegiatan bukan kuliah lapangan, kerja praktek, dan sejenisnya.
- Kegiatan dilakukan secara berkelompok 9 - 15 orang interdisiplin, minimal 3 program studi dari 2 fakultas. Anggota kelompok dapat berasal dari mahasiswa luar UPN Veteran Yogyakarta, maupun mahasiswa asing.
- Tiap kelompok dibimbing oleh seorang dosen sebagai penanggung jawab.
- Program dalam kegiatan menunjukkan filosofi pengabdian kepada masyarakat dimana didalamnya memuat aktivitas interaksi dengan masyarakat dengan durasi minimal 250 jam kerja efektif. Program ditunjukkan dengan proposal dan hasilnya dilaporkan laporan kegiatan.
- Telah mendapat surat rekomendasi dari Kapus KKN dan TTG UPN Veteran Yogyakarta sebelum pelaksanaan kegiatan.
- Telah mendapat surat rekomendasi dari Prodi dan Fakultas untuk konversi nilai ke KKN-BN.
- Telah membuat laporan ekuivalensi kegiatan yang sesuai dengan format laporan KKN-BN.
- Telah melampirkan logbook yang disetujui pembimbing.
- Telah membuat publikasi di sosial media dan link publikasi tersebut dituliskan di laporan.
- Penilaian hasil konversi KKN-BN dilakukan setelah proses input pada semester antara.



Ketua

[Signature]
Dj. Dyah Sugandini, SE., M.Si
NIP. 19710617 202121 2 001

Prosedur Pengajuan Konversi Nilai KKN-BN

1. Sebelum pelaksanaan kegiatan mahasiswa menyiapkan kelengkapan/syarat no. 1,2,3,4,7 dan menyerahkannya ke Kapus KKN dan TTG untuk mendapatkan syarat no. 8.
2. Mahasiswa diberi fotokopi syarat no. 8 untuk disimpan sebagai arsip.
3. Mahasiswa melaksanakan kegiatan.
4. Setelah pelaksanaan kegiatan mahasiswa membuat laporan yang disesuaikan dengan syarat 5,6,7,10,11,12.
5. Mahasiswa mengurus surat rekomendasi atau pengantar dari Prodi/Fakultas (syarat no. 9)
6. Mahasiswa menyerahkan syarat tersebut ke Kapus KKN & TTG untuk diperiksa dan akan diberi nilai konversi apabila sudah lengkap.
7. Mahasiswa melakukan input KKN di semester antara apabila belum input.
8. Mahasiswa mengunggah laporan di laman sadewa sesuai ketentuan dan menyerahkan persyaratan ke LPPM
9. Operator sadewa akan menginputkan nilai konversi.

Ketentuan Pengumpulan Laporan Kegiatan yang Dikonversi Ke Nilai KKN-BN

Soft file yang diunggah di laman sadewa:

1. Berupa **Laporan final**
2. *Soft file* laporan diunggah melalui akun Sadewa dengan ukuran **maksimal 5 Mb**
3. Format laporan adalah sebagai berikut.
 - Judul Cover ditambahkan "**Laporan Akhir**" "**Ekivalensi Nilai KKN Dari**(isikan Program / Skema MBKM yang diikuti)".
 - Halaman pengesahan.
 - Lampiran Foto setiap kegiatan dengan keterangan.
 - Lampiran Link dokumentasi Instagram atau Youtube.
 - Lampiran Sertifikat
 - Lampiran **Artikel** (Berisi rangkuman kegiatan program kerja dalam bentuk tulisan)
 - Lampiran **Poster** (Poster kegiatan dalam 1 halaman)
4. Untuk file pendukung (seperti dokumentasi asli foto, video profil, produk peta/sebaran, dll.) dapat ditambahkan dalam CD, **tidak perlu diunggah pada Web.**
5. CD diberi cover, dikumpulkan bersamaan dengan laporan fisik.
6. Akan ada catatan kesalahan atau kekurangan saat ada revisi, dan keterangan apabila ditolak. Mohon diperhatikan supaya diperbaiki dan diunggah ulang.
7. Pastikan **proses selesai pada semester yang sama** dan **nilai sudah keluar di BIMA sebelum semester tersebut berakhir.**

Laporan (*hardfile*) yang dikumpulkan ke LPPM:

1. Penyerahan disertai dengan surat pengantar dari Jurusan/Fakultas.
2. **Terjilid Hard Cover** warna **Putih.**
3. Ditambahkan kantong pada bagian sampul belakang berisi
 - CD/DVD laporan dan kelengkapannya (seperti Sertifikat, Artikel, Poster, dokumentasi asli foto kegiatan, video profil, dll.).



Dr. Dyah Sugandini, SE., M.Si
NIP. 19710617 202121 2 001