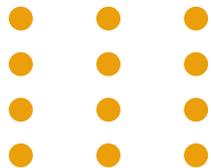
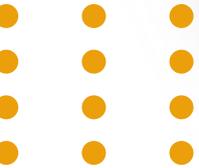




UNIVERSITAS SAMUDRA



PANDUAN KULIAH KERJA NYATA



TAHUN 2025

Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

**Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Negeri Samudra**

2025

**BUKU PANDUAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

Tim Penyusun:

Pengarah	Prof. Dr.Ir. Hamdani, MT, IPM Dr. Ir. Cut Mulyani, MP Dr. Rahcmatsyah, S.Pd, M.Pd Dr. Muhammad Zufri, ST,MT
Penanggung jawab	Dr. Asnawi, S.Pd, M.Pd
Ketua	Muslimah, S.Si,M.Si
Sekretaris	Syahrizal Usmansyah, SE,M.Si
Anggota	Toto Sujatmiko, S.S Dedi Efendi,S.Pd
Sekretariat	Mahyudani,ST

KATA PENGANTAR

Sebuah Perguruan Tinggi hadir di tengah masyarakat untuk mengemban fungsi Tridarma perguruan tinggi, yaitu fungsi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Jika hanya pertama dan kedua yang mendapat perhatian, kesan perguruan tinggi sebagai menara gading tidak dapat dielakkan. Agar perguruan tinggi dapat bersentuhan langsung dengan masyarakat lewat, antara lain, pengamalan sebagian ilmu dan teknologi, kegiatan pengabdian kepada masyarakat mau tidak mau harus dilakukan.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Samudra merupakan Kegiatan intrakulikuler wajib, sebagai bagian dari perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kurikulum, lewat suatu petunjuk sebagai pedoman kerja. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kekeliruan /penyimpangan dari tujuan kurikulum dan pembangunan yang ingin dicapai. Berdasarkan tujuan tersebut maka di susunlah buku panduan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata ini dengan isi yang sudah disesuaikan.

Buku panduan ini sengaja disusun untuk memaparkan berbagai hal yang berkaitan dengan masalah KKN di Universitas Samudra (Unsam). Sebelumnya, telah beberapa diterbitkan buku panduan serupa, dan yang terakhir adalah *Buku panduan Kuliah Kerja Nyata (2024) Periode II*. Buku panduan ini merupakan revisi di sana-sini terhadap buku panduan tersebut untuk disesuaikan dengan perkembangan mutakhir dan memenuhi saran dari sejumlah pelaksana, namun demikian kami yakin buku ini tidak terlepas dari kekurangan sehingga saran yang bersifat membangun diharapkan demi kesempurnaan buku ini.

Kepada semua pihak yang selama ini terkait dengan pelaksanaan KKN UNSAM diucapkan terima kasih disertai harapan kerja sama yang baik itu dapat lebih ditingkatkan untuk waktu-waktu selanjutnya.

Langsa, Desember 2024
Ketua LPPM

dto

Dr. Asnawi, S.Pd, M.Pd
NIP. 196812311999031025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. LANDASAN HUKUM MATA KULIAH KULIAH KERJA NYATA	2
1.3. DESKRIPSI MATA KULIAH KKN	2
1.4. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH KKN	2
1.5. TUJUAN	3
1.6. SASARAN	3
1.7. TARGET/OUTPUT	5
BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN	6
2.1. PERSYARATAN	6
2.2. PENDAFTARAN PESERTA	6
2.3. LOKASI KKN.....	6
2.4. TEMA KKN.....	7
2.5. LOKASI KKN.....	7
2.6. PENENTUAN KELOMPOK KKN	7
2.7. PEMBIMBING KKN.....	7
2.8. TUGAS DPL	8
2.9. JADWAL PELAKSANAAN	8
2.10. ALOKASI WAKTU KKN	8
BAB III PELAKSANAAN KKN.....	10
3.1. PENDAFTARAN.....	10
3.2. PEMBEKALAN KKN	10
3.3. SURVEI POTENSI DESA.....	11
3.4. PENYUSUNAN MATRIKS HASIL SURVEY DESA.....	13
3.5. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA (PROGJA).....	13
3.6. PENGIRIMAN MAHASISWA KE LOKASI KKN.....	14
3.7. PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI.....	14
3.8. PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN PENGAWASAN.....	14
3.9. PEMULANGAN MAHASISWA DARI LOKASI KKN	16
BAB IV JENIS DAN PENILAIAN KKN	17
4.1. JENIS KEGIATAN KKN	17
4.2. PENILAIAN KKN	18
4.3. KRITERIA PENILAIAN	19

BAB V EVALUASI PROGRAM	20
5.1. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KKN	20
5.2. PROSES MONITORING DAN EVALUASI	20
5.3. PROSES MONEV PELAKSANAAN KKN	21
5.4. USAHA-USAHA LANJUTAN SETELAH PROGRAM KKN	21
BAB VI PENUTUP	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bentuk perkuliahan yang dilaksanakan dengan langsung terjun ke masyarakat. Masyarakat sasaran KKN dapat berupa masyarakat pedesaan, masyarakat perkotaan, sekolah, masyarakat industri, atau kelompok masyarakat lain yang dipandang layak menjadi sasaran KKN.

KKN merupakan proses pembelajaran mahasiswa melalui berbagai kegiatan langsung di tengah-tengah masyarakat, dan mahasiswa berupaya untuk menjadi bagian dari masyarakat serta secara aktif dan kreatif terlibat dalam dinamika yang terjadi di masyarakat. Keterlibatan mahasiswa bukansaja sebagai kesempatan mahasiswa belajar dari masyarakat, namun jugamemberi pengaruh positif dan aktif terhadap pengembangan masyarakat, sehingga memberi warna baru dalam pembangunan masyarakat secara positif.

KKN merupakan mata kuliah wajib, yang tercantum dalam kurikulum Universitas Samudra dan harus ditempuh oleh semua mahasiswa program Strata 1 (S1). Mata kuliah KKN disiapkan dalam rangka mengembangkan kompetensi mahasiswa melalui pengalaman riil di masyarakat. Dengan pengalaman tersebut, mahasiswa diharapkan mendapatkan kemampuan generatif yang berupa *life skills* (kecakapan hidup) seperti kemampuan berpikir dan bernalar secara analitik, berdasarkan sumber empirik dan realistik, agar dapat merancang dan melaksanakan program, membantu mengatasi permasalahan yang ada, bekerja sama dengan orang lain, mengatur diri sendiri, dan melatih keterampilan dalam bekerja. Dengan demikian, mereka akan mendapatkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan dalam bermasyarakat

Kawasan desa dan masyarakatnya merupakan basis dari pembangunan suatu daerah. Salah satu ciri dari keberhasilan pembangunan akan dicerminkan oleh kemajuan desa. Dengan demikian untuk mencapai tujuan pembangunan suatu daerah harus dimulai dengan perwujudan kemajuan di kawasan pedesaan/desa. Minimnya kemampuan ekonomi dan pengelolaan potensi sumber daya, kebutuhan terhadap teknologi tepat guna untuk berproduksi, kurangnya tenaga yang terdidik, rendahnya jiwa kewirausahaan merupakan contoh keterbatasan masyarakat desa pada umumnya. Kehadiran mahasiswa diharapkan dapat mengidentifikasi keterbatasan masyarakat tersebut, untuk selanjutnya menciptakan program dan kegiatan dalam menanggulangnya.

1.2. LANDASAN HUKUM MATA KULIAH KULIAH KERJA NYATA

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata memiliki dasar hukum sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. PP Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya mengenai Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

1.3. DESKRIPSI MATA KULIAH KKN

KKN adalah mata kuliah lapangan yang mengembangkan soft skill mahasiswa dalam hal hidup bermasyarakat, berorganisasi, mengelola sumber daya, mengelola perbedaan, membangun empati dan kepedulian terhadap masyarakat, merumuskan rancangan program kerja, melaksanakan program kerja dalam bentuk kegiatan kelompok maupun individu. Pemberdayaan masyarakat merupakan proses pendidikan, pembelajaran, pembimbingan, dan pendampingan kepada masyarakat untuk mengelola potensi, mengurai persoalan, dan menemukan ide-ide baru dalam rangka meningkatkan kapasitas masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidup secara mandiri.

1.4. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH KKN

Sesuai dengan Kurikulum KKNI, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah KKN diklasifikasikan dalam tiga aspek, yaitu:

1. Aspek Sikap
 - a. Mahasiswa mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
 - b. Mahasiswa mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
 - c. Mahasiswa mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
 - d. Mahasiswa mempunyai ketulusan, komitmen, kesungguhan hati untuk mengembangkan sikap, nilai, dan kemampuan peserta didik dengan dilandasi oleh nilai-nilai kearifan lokal dan akhlak mulia serta memiliki motivasi untuk berbuat bagi kemaslahatan peserta didik dan masyarakat pada umumnya.

2. Aspek Pengetahuan

- a. Mahasiswa memiliki pengetahuan tentang pengembangan kepribadian dan etika berkomunikasi serta berperilaku dalam lingkungan akademis dan sosial kemasyarakatan.
- b. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim multidisiplin.
- c. Mahasiswa memiliki kemampuan mengidentifikasi, memformulasi dan menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan mempertimbangkan potensi pemanfaatan sumber daya lokal.
- d. Mahasiswa memiliki pemahaman kepemimpinan, tanggung jawab, dan etika profesi dalam bidang masing- masing.

3. Aspek Keterampilan

- a. Mahasiswa mampu mengadaptasikan ilmu yang diperoleh di kampus untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan yang ada.
- b. Mahasiswa mampu menciptakan terobosan baru untuk masyarakat dalam penyelesaian permasalahan dengan cara menanggapi permasalahan yang ada di masyarakat.
- c. Mahasiswa mampu bekerjasama dengan sesama mahasiswa Universitas Samudra yang berbeda- beda fakultas di lokasi KKN.
- d. Mahasiswa bersama-sama dengan masyarakat terlibat aktif dalam menyelesaikan program-program yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang sudah direncanakan berdasarkan permasalahan yang ada di masyarakat.

1.5. TUJUAN

Tujuan dari penyelenggaraan KKN di Unsam adalah:

- a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa terhadap masyarakat.
- b. Menerapkan IPTEKS secara teamwork untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- c. Menanamkan kepada mahasiswa jiwa peneliti yang eksploratif dan analitis.
- d. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan masyarakat agar dapat mewujudkan kemandirian.

1.6. SASARAN

Sasaran dari penyelenggaraan KKN adalah mahasiswa, Universitas Samudra dan masyarakat.

1. Mahasiswa

- Meningkatkan pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner; kegunaan hasil pendidikannya bagi pembangunan; kesulitan yang dihadapi oleh masyarakat desa dalam pembangunan; dan konteks keseluruhan dari permasalahan pembangunan.
- Memunculkan sikap empati, kecintaan dan tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat.
- Melatih mahasiswa untuk menelaah dan memecahkan masalah di dalam masyarakat secara pragmatis ilmiah.
- Memberikan keterampilan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan.
- Melatih mahasiswa sebagai agen of change untuk menjadi seorang motivator dan problem solver.

2. Universitas

- Mendapatkan umpan balik dan informasi baru bagi peningkatan proses pendidikan sehingga dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan.
- Mempererat dan meningkatkan kerjasama dengan instansi-instansi atau departemen lainnya dalam pelaksanaan pembangunan.
- Meningkatkan kontribusi ilmu yang ada di dalam menyelesaikan berbagai masalah nyata pembangunan.

3. Masyarakat

- Mendapatkan bantuan tenaga dan pikiran dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- Meningkatkan cara berfikir, bersikap dan bertindak secara lebih ilmiah.
- Mendapatkan ide-ide pembaharuan yang diperlukan dalam menggerakkan pembangunan.
- Terbinanya kader-kader pembangunan dalam masyarakat, sehingga menjamin kesinambungan pembangunan

Dengan demikian kegiatan KKN Unsam merupakan proses pembelajaran timbal balik dimana:

- Mahasiswa tidak hanya belajar di masyarakat, tetapi secara nyata turut serta dalam pembangunan daerah sebagai motivator, innovator dan *problem solver*.
- Masyarakat tidak dijadikan sebagai objek, tetapi sebagai mitra dalam pembangunan.
- Masyarakat juga dapat memanfaatkan kegiatan KKN sebagai sarana pembelajaran.

- Mahasiswa dapat belajar dan bekerjasama dengan mahasiswa dengan latar belakang ilmu lainnya.
- Universitas secara bersama-sama dengan pemerintah daerah dapat mengidentifikasi permasalahan dan menentukan lokasi kegiatan KKN.

1.7. TARGET/OUTPUT

- a. Terlaksananya dukungan dan penguatan program membangun desa dengan pemberdayaan masyarakat di desa.
- b. Meningkatkan peran Civitas Akademika Unsam dalam upaya membangun desa.
- c. Berperan aktif dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN

2.1. PERSYARATAN

Persiapan pelaksanaan KKN UNSAM antara lain :

Informasi pelaksanaan KKN UNSAM selain telah terjadwal dalam kalender akademik Universitas Samudra, dalam pelaksanaannya diumumkan secara detail pada web LPPM UNSAM serta proses administrasi surat menyurat ke Dekan Fakultas masing-masing.

Kuliah Kerja Nyata Universitas Samudra (KKN UNSAM) diwajibkan bagi mahasiswa dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Terdaftar pada program studi S1 mahasiswa aktif di Universitas Samudra
- Mahasiswa program S1 yang telah mengumpulkan SKS kumulatif sebanyak ≥ 100 (seratus) SKS dan lulus pada setiap mata kuliahnya.
- Mencantumkan mata kuliah KKN di KRS
- Mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM

2.2. PENDAFTARAN PESERTA

Pelaksanaan Pendaftaran KKN Tahun Akademik 2024 dilaksanakan secara online langsung ke LPPM UNSAM (melalui laman <http://lppm.Unsam.ac.id>), sesuai dengan jadwal waktu yang telah diatur dan ditetapkan.

2.3. LOKASI KKN

Lokasi KKN ditentukan berdasarkan pengajuan Pimpinan Universitas Samudra ke Pemerintah Daerah. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. LPPM mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Pemda Kabupaten sesuai dengan prosedur administrasi yang berlaku. Dalam hal ini proses permohonan izin di lapangan menjadi tanggung jawab LPPM.
- b. Lokasi KKN dipilih berdasarkan pertimbangan antara lain:
 - 1) Kabupaten Aceh Timur berada dalam kawasan pesisir
 - 2) Akses menuju lokasi KKN.
 - 3) Dukungan Pemda dan masyarakat.
- c. LPPM membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan rencana kegiatan dan penempatan peserta KKN ke Bupati.

2.4. TEMA KKN

Pengusulan tema dimulai dengan pertemuan dengan Pemda untuk mengetahui apa yang menjadi Issu permasalahan masyarakat di kabupaten di Aceh. Selanjutnya tema yang diambil dengan akan dipastikan mendukung Visi dan Misi Unsam dan tentunya sesuai dengan dengan kebutuhan masyarakat dan program pengembangan daerah. Akhirnya Tema yang diangkat pada KKN tahun 2025 yaitu :

**Optimalisasi Potensi Sumber Daya Lokal melalui
Pemberdayaan Masyarakat**

2.5. LOKASI KKN

Lokasi KKN ditentukan berdasarkan pengajuan Pimpinan Unsam ke Pemda yang dituju. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. LPPM mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Pemda Kabupaten/Kota sesuai dengan prosedur administrasi yang berlaku.
- b. Lokasi KKN dipilih berdasarkan pertimbangan antara pihak Pemerintah Daerah dan Universitas
- c. LPPM membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan rencana kegiatan dan penempatan peserta KKN ke Bupati

2.6. PENENTUAN KELOMPOK KKN

Penentuan kelompok peserta KKN, lokasi dan DPL dilakukan oleh LPPM. Pembagian kelompok KKN berdasarkan komposisi mahasiswa kemudian ditentukan program studi (berasal dari 3 (tiga) prodi dan minimal terdiri atas 2 Fakultas yang berbeda), jenis kelamin, atau hal lain sesuai kebutuhan Desa, satu kelompok Desa terdiri atas peserta.

2.7. PEMBIMBING KKN

Pembimbing KKN adalah dosen yang bertugas membimbing peserta KKN sebelum, selama dan sesudah KKN dilaksanakan. Pembimbing KKN terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu:

- a. DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) merupakan dosen tetap Universitas Samudra yang ditunjuk untuk menjadi pembimbing KKN;

- b. Seorang DPL membimbing sebanyak 1 sampai 2 kelompok KKN;
- c. Pembimbing Khusus, yang karena jabatan atau keahliannya dapat dilibatkan dalam kegiatan KKN, seperti pejabat pemerintahan baik ditingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten maupun Provinsi, termasuk mitra KKN dari Swasta, LSM, BUMN, dan atau lembaga lain.

2.8. TUGAS DPL

Dalam melaksanakan tugasnya, DPL memiliki multiperan yaitu sebagai pembimbing, penghubung, pengawas dan pengarah. Adapun tugas DPL adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi penghubung antara peserta KKN, perangkat Desa, Dinas dan masyarakat setempat dengan LPPM-PM.
- b. Mendampingi peserta KKN dalam melakukan orientasi dan survei pendahuluan ke wilayah Kecamatan/Desa lokasi KKN
- c. Membantu melancarkan proses komunikasi peserta KKN dengan masyarakat dan pemerintah daerah setempat.
- d. Membimbing mahasiswa dalam pembuatan rencana kerja KKN.
- e. Mengarahkan dan memantau pelaksanaan program kerja KKN.
- f. Memberikan saran untuk menyelesaikan permasalahan dan hambatan yang dihadapi peserta KKN.
- g. Menegakkan disiplin mahasiswa dalam menunaikan tugas KKN sesuai dengan panduan KKN.
- h. Membimbing penulisan laporan akhir KKN.
- i. Memberikan penilaian akhir pelaksanaan KKN.

2.9. JADWAL PELAKSANAAN

- 1. Januari s/d Februari 2025
- 2. Juni s/d Juli 2025

2.10. ALOKASI WAKTU KKN

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Minggu ke-								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Coaching/Pembekalan	x								
2.	Penyusunan Rencana Program Kerja		x	x						
3.	Pelepasan Peserta KKN			x						

4.	Pelaksanaan Kegiatan KKN			x	x	x	x	x		
5.	Monev				x	x				
6.	Pelaporan Logbook Minggu I			x						
7.	Pelaporan Logbook Minggu II				x					
8.	Pelaporan Logbook Minggu III					x				
9.	Pelaporan Logbook Minggu IV						x			
10.	Penutupan KKN							x		
11.	Penyusunan laporan oleh mahasiswa							x	x	
12.	Pengumpulan laporan KKN								x	
13.	Pengumpulan nilai KKN									x

BAB III PELAKSANAAN KKN

3.1. PENDAFTARAN

Tata cara dan prosedur pelaksanaan KKN dapat dilihat pada bagan alir dibawah ini:



3.2. PEMBEKALAN KKN

Pembekalan merupakan program orientasi peserta KKN selama masa tertentu dengan tujuan mempersiapkan peserta KKN agar memiliki bekal yang cukup dalam melaksanakan kegiatan. Pembekalan KKN diselenggarakan sebelum mahasiswa/i diterjunkan ke lokasi KKN. Semua mahasiswa/i peserta KKN yang telah memenuhi syarat dan terdaftar secara online harus mengikuti pembekalan KKN. Tahapan kegiatan pembekalan adalah sebagai berikut:

- a. Pembekalan umum KKN, mencakup materi paradigma, tujuan, sasaran, prinsip - prinsip pelaksanaan, tata cara penyusunan program, tata cara penilaian, tata cara pemaparan hasil KKN didepan DPL/Korcam, Penyusunan rencana kerja dan penyusunan laporan kegiatan KKN.
- b. Pemaparan gambaran umum lokasi KKN untuk persiapan survei
- c. Pembekalan khusus KKN, mencakup penjelasan tentang materi tema kegiatan KKN.
- d. Koordinasi calon peserta KKN dengan DPL Pemilihan/penunjukkan camat mahasiswa/i KKN. Jika diperlukan dilakukan koordinasi dengan Keuchik/camat lokasi KKN dan pihak terkait lainnya.

3.3. SURVEI POTENSI DESA

Survei potensi Desa dilakukan sebelum mahasiswa/i melaksanakan KKN. Kegiatan ini diperlukan untuk menyusun program yang layak dan sesuai untuk dilaksanakan selama KKN. Survei potensi desa dilakukan secara bersama antara calon peserta KKN dan DPL dengan mengunjungi desa sasaran. Tujuan survei potensi Desa adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan informasi (data kualitatif dan kuantitatif) tentang keadaan, kebutuhan dan potensi Desa.
- b. Menjalinkan komunikasi awal dengan masyarakat dan aparat Desa.
- c. Mengidentifikasi lokasi tempat tinggal mahasiswa dan kebutuhan lainnya selama pelaksanaan KKN.

Sasaran Survei potensi Desa adalah:

1. Lokasi tempat KKN (geografis, sarana/prasarana Desa),
2. Sumber Daya Desa, Aparatur Desa (tuha peut, tokoh agama, pemuka masyarakat dan tokoh pemuda).
3. Masyarakat dan kondisi sosial ekonomi.

Jenis Data selama survei potensi desa secara umum dapat dibagi dua yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.

- a. **Data Kualitatif** sebaiknya dikumpulkan melalui metode wawancara. Jenis data atau informasi yang dibutuhkan mencakup:
 - Kebutuhan masyarakat seperti pangan, pakaian, perumahan, lapangan kerja, pendidikan, kesehatan, jalan dan sebagainya.
 - Masalah-masalah yang mendasari kebutuhan, seperti pertumbuhan penduduk, produksi pertanian dan non pertanian, pengangguran, keamanan dan sebagainya.
 - Potensi Desa yang dapat dikembangkan, seperti lahan pertanian, sumber daya (alam, modal dan manusia), teknologi, sistem pengelolaan, sikap aparat dan masyarakat, ketrampilan dan sebagainya.
- b. **Data Kuantitatif** (data statistik) dikumpulkan terutama dari kantor Kecamatan dan instansi terkait di kabupaten. Jenis data atau informasi yang dibutuhkan mencakup:
 - a) Keadaan Desa
 - Situasi umum mencakup letak geografis Desa, ketersediaan fasilitas umum (mesjid/meunasah, pasar, puskesmas, sekolah dan sebagainya).
 - Distribusi penduduk berdasarkan usia, jenis kelamin, pendidikan, mata pencaharian, jumlah rumah tangga dan sebagainya.

- Data pertanian mencakup jenis produksi dan sumber daya.
- Data sarana dan prasarana mencakup kondisi jalan, pengangkutan, irigasi, listrik, komunikasi dan sebagainya.
- Data kelembagaan mencakup jumlah lembaga formal dan non formal.
- Data bangunan milik Desa mencakup jenis dan jumlah.
- Masalah-masalah di desa.

b) Keadaan Keluarga

- Informasi umum mencakup rata-rata jumlah anggota keluarga, kondisi keluarga (pra sejahtera, sejahtera) dan sebagainya
- Kondisi pekerjaan kepala keluarga mencakup jenis, lokasi, pendapatan dan sebagainya.
- Kondisi taraf hidup mencakup kepemilikan tanah, rumah, pendidikan, kesehatan, rekreasi, konsumsi dan sebagainya.
- Masalah-masalah yang dihadapi dalam kehidupan keluarga.

Tahapan Survei:

- a. Tahap Persiapan. Pada tahap ini, peserta KKN secara berkelompok menyusun rencana tentang jenis data yang dibutuhkan, pihak-pihak yang akan ditemui dan sebagainya.
- b. Tahap Pelaksanaan. Dalam pelaksanaannya tahap ini dimulai dengan melakukan kunjungan formal kepada pemerintah kecamatan/Desa atau instansi terkait. Selain itu peserta KKN juga perlu melakukan kunjungan non formal ke masyarakat.

Ketentuan umum pelaksanaan survei yang harus diperhatikan oleh peserta KKN selama melaksanakan kegiatan survei yaitu:

- a. Berpakaian secara wajar, rapi dan sederhana.
- b. Bersikaplah rendah hati dan hormat.
- c. Bersikaplah netral terhadap masalah-masalah yang sedang berkembang di wilayah tersebut.
- d. Menjadi pendengar yang baik, jika responden banyak atau sedang berbicara.
- e. Bersikap santun dalam berbagai kegiatan.
- f. Tidak menggunakan kendaraan roda dua.
- g. Mahasiswa tidak dibenarkan menyetir sendiri kendaraan roda empat.
- h. Jika merental kendaraan roda empat harus memiliki asuransi.
- i. Berkoordinasi/mengikutsertakan DPL dalam survei.

3.4. PENYUSUNAN MATRIKS HASIL SURVEY DESA

Informasi yang didapat dari hasil survei digunakan untuk menyusun program kerja (Progja) dalam bentuk proposal (lihat lampiran 2).

Ketentuan penyusunan matriks hasil survei harus memperhatikan hal berikut:

- a. Pengisian matriks hasil survey harus sesuai dengan kondisi real Desa. Mahasiswa KKN wajib mengidentifikasi permasalahan maupun potensi Desa dan merumuskan solusi pemecahan permasalahan tersebut.
- b. Matriks hasil survei harus dikonsultasikan dengan DPL.

3.5. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA (PROGJA)

Setelah matriks hasil survei diselesaikan, maka mahasiswa selanjutnya membuat progja untuk menentukan kegiatan, sasaran dan jumlah peserta, tempat kegiatan, jumlah pertemuan dan perkiraan biaya. Progja yang akan dilaksanakan disusun secara terjadwal dalam masa 1 (satu) bulan sesuai dengan masa pelaksanaan KKN (*lampiran 2*). Penyusunan Progja merupakan keharusan bagi setiap peserta KKN.

Progja harus mencakup paling kurang 2 (dua) materi pokok yaitu:

- a. Progja yang materinya bersifat khusus sesuai disiplin ilmu/profesi/ keterampilan, masing-masing peserta disusun secara mandiri.
- b. Progja yang materinya bersifat umum disusun secara kelompok. Progja per mahasiswa dan progja gabungan seluruh anggota kelompok dalam bentuk proposal KKN harus diserahkan kepada LPPM dalam bentuk soft copy dengan penamaan file: kabupaten_kecamatan_Desa_tahun.doc. Proposal diserahkan ke LPPM sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan (masing-masing untuk DPL, LPPM, kelompok KKN dan Kepala Desa).

Perencanaan program yang akan dilaksanakan secara berkelompok dengan peserta KKN yang berada di Desa lain, harus berkoordinasi dengan pihak terkait (kelompok mahasiswa KKN lain dan masyarakat/aparatur Desa). Jadwal pelaksanaan Progja dibuat dalam bentuk matrik (seperti *lampiran 3*). Proposal baru dapat dilaksanakan oleh peserta KKN jika telah dikonsultasikan dengan perangkat Desa dan disetujui oleh DPL dan koordinator kecamatan/DPL dari LPPM. Proposal yang telah disusun merupakan salah satu komponen penilaian mata kuliah KKN. Karena itu, setiap kelompok KKN diharuskan menyelesaikan proposal sebelum diterjunkan ke lokasi KKN.

3.6. PENGIRIMAN MAHASISWA KE LOKASI KKN

- a. Penempatan peserta KKN ke lokasi diatur menurut kebutuhan dengan mempertimbangan aspek-aspek optimalisasi kerja.
- b. Kelompok peserta KKN yang didampingi oleh seorang DPL, mempersiapkan rencana kegiatan dengan rinci sesuai survei lapangan yang sudah dilakukan sebelumnya dan bahan perbekalan
- c. LPPM menyelenggarakan upacara pelepasan peserta KKN yang diisi dengan kegiatan:
 - Upacara pelepasan dihadiri oleh Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, DPL, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Mitra.
 - Laporan tentang rencana pelaksanaan KKN yang akan dijalankan pada periode tersebut.
 - Amanat pelepasan dan pengarahan oleh Rektor.
 - Pelepasan oleh Rektor.
- d. Mahasiswa didampingi LPPM dan DPL menuju lokasi KKN.
- e. LPPM/DPL menyerahkan mahasiswa kepada Pemerintah Daerah setempat disertai Berita Acara Penyerahan mahasiswa KKN (*lampiran 4.*).

3.7. PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI

- a. Mahasiswa melakukan sosialisasi Progja yang telah direncanakan kepada aparaturnya Desa dan masyarakat.
- b. Mahasiswa melaksanakan Progja bersama masyarakat dan berbagai pihak yang terkait.
- c. Setiap mahasiswa mendokumentasikan setiap kegiatan harian dengan menggunakan buku catatan harian (log book) sesuai format (pada *Lampiran 5*). Log book akan diperiksa, dan ditandatangani oleh DPL. Log book juga merupakan salah satu komponen penilaian KKN. Bagi peserta KKN log book dapat memudahkan penyusunan laporan akhir nantinya.
- d. Mahasiswa menjaga ketertiban pelaksanaan KKN dengan mentaati tata tertib KKN.
- e. Pada akhir periode kegiatan KKN setiap mahasiswa menyerahkan buku catatan harian (log book) kepada masing-masing DPL

3.8. PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN PENGAWASAN

- a. Cara Pelaksanaan Bimbingan.

Bimbingan dilakukan secara langsung oleh DPL dengan melakukan monitoring dan evaluasi selama masa pembekalan dan di lokasi KKN. Pelaksanaan bimbingan dapat dilakukan secara individual atau kelompok. Mahasiswa diminta menyerahkan laporan berkala kepada DPL

untuk selanjutnya diserahkan kepada LPPM. Kemudian LPPM melakukan pengawasan proses pembimbingan oleh DPL.

b. Lamanya Waktu Bimbingan.

Bimbingan diberikan mulai dari saat persiapan, pemberangkatan sampai pada saat pemulangan, yang meliputi fase-fase orientasi, survey, pelaksanaan program dan evaluasi. Frekuensi dan lamanya DPL mengunjungi lokasi KKN bergantung pada jumlah Desa yang menjadi tanggung jawabnya. Selama masa pelaksanaan KKN yang berlangsung selama 1 (satu) bulan, DPL harus melakukan kunjungan lapangan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali.

c. Materi Bimbingan.

Adapun materi bimbingan yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Pendekatan sosial dengan masyarakat Desa dan pemerintah setempat.
2. Inventarisasi dan identifikasi masalah yang dihadapi oleh mahasiswa maupun masyarakat di Desa.
3. Saran-saran alternatif untuk memecahkan masalah yang dihadapi.
4. Saran-saran perencanaan dan pelaksanaan program KKN di Desa.
5. Pengorganisasian dan pengelolaan program KKN di Desa.
6. Pengendalian, pengarahan dan dorongan semangat bagi para peserta KKN selama melakukan tugas di Desa.

d. Pengawasan Kegiatan

Pengawasan adalah proses pengontrolan, pembimbingan dan evaluasi kegiatan KKN sejak survei Desa, penyusunan rencana kerja, pelaksanaan kegiatan dan monitoring.

e. Hasil Monitoring Pimpinan Universitas/LPPM/DPL Setiap kali mengadakan kunjungan lapangan Pimpinan Universitas/LPPM/DPL yang bertugas diharuskan membuat laporan pengamatan terhadap pelaksanaan KKN di lokasi yang dikunjungi dengan menggunakan format (pada Lampiran 1). Data dalam laporan ini merupakan bahan informasi bagi peningkatan pelaksanaan, tindakan/kebijaksanaan yang perlu diambil dalam mengatasi masalah yang muncul di lapangan dan menjadi dasar penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan KKN.

f. Laporan Mahasiswa

Setelah pelaksanaan KKN di lapangan mahasiswa diwajibkan membuat laporan akhir. Laporan akhir, dibuat oleh mahasiswa secara berkelompok, yang berisikan:

- Hasil kegiatan Progja kelompok.
- Hasil kegiatan Progja mandiri (program profesi/disiplin/keahlian ilmu masing-masing).

Laporan akhir ini bersifat deskriptif dan analitis. Laporan memuat penjelasan deskriptif yang menjelaskan kondisi lokasi KKN secara menyeluruh. Selain melaporkan

secara deskriptif laporan mahasiswa juga harus memberikan analisis dan penilaian terhadap efektivitas pelaksanaan Progja yang telah direncanakan, apa kendala yang dihadapi dan apa alternatif pemecahan masalah yang dipilih. Laporan akhir juga harus memuat kesimpulan dan saran kepada Unsam, pemda setempat, mitra dan masyarakat. Laporan akhir perlu melampirkan dengan peta Desa, foto-foto kegiatan, program kerja, rekapitulasi biaya, struktur organisasi pemerintah dan sebagainya. Laporan dicetak pada kertas berukuran A4, dengan jarak antar baris ketikan 1,5 spasi, dijilid dengan warna kulit warna biru dan pada kulit laporan tertera judul laporan yang dicetak timbul. Laporan dibuat dalam 4 (empat) rangkap masing-masing untuk LPPM, Kepala Desa, DPL dan arsip mahasiswa masing-masing 1 (satu) rangkap. Laporan akhir harus diserahkan kepada LPPM selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah berada kembali di kampus. Format penulisan laporan akhir dan penjelasannya dapat dilihat pada (*Lampiran 6*).

3.9. PEMULANGAN MAHASISWA DARI LOKASI KKN

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan program-program KKN sesuai dengan rencana yang dijadwalkan, maka mahasiswa kembali ke kampus. Pada saat pemulangan peserta KKN, Pemulangan peserta KKN di tingkat kecamatan dikoordinir oleh LPPM bersama DPL dengan tahapan sebagai berikut:

1. LPPM menyampaikan surat pemberitahuan berakhir masa pelaksanaan KKN kepada Pemkab.
2. LPPM/DPL mengkoordinasi proses pemulangan dari lokasi kegiatan KKN kembali ke kampus dengan Keuchik dan Camat lokasi kegiatan KKN.
3. LPPM/DPL bersama dengan peserta KKN kembali ke kampus.

BAB IV

JENIS KEGIATAN DAN PENILAIAN KKN

4.1. JENIS KEGIATAN KKN

Untuk mencapai kompetensi seperti yang dinyatakan pada Bab I, maka setiap mahasiswa yang mengikuti KKN harus melaksanakan kegiatan seperti yang dijelaskan di bawah ini.

a. Kegiatan Utama (Kode Kegiatan A)

Kegiatan utama adalah kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh semua peserta KKN yang sesuai dengan bidang ilmunya. Mahasiswa yang bersangkutan bertindak sebagai ketua pelaksana kegiatan tersebut dan bertanggungjawab penuh baik secara ilmiah maupun operasional. Jumlah kegiatan utama: minimum 1 kegiatan dan setiap kegiatan wajib divideokan.

Contoh kegiatan utama adalah:

1. Penyuluhan penggunaan pupuk yang ramah lingkungan oleh mahasiswa Fakultas Pertanian
2. Pembuatan peraturan/qanun mukim oleh mahasiswa Fakultas Hukum.
3. Pembimbingan belajar untuk siswa SD/SMP/ SMA oleh mahasiswa FKIP.
4. Pembuatan Alat atau mesin oleh mahasiswa Fakultas Teknik.
5. Pembenahan administrasi Desa atau laporan keuangan Desa oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi.
6. Dan lain-lain.

b. Kegiatan Penunjang (Kode Kegiatan B)

Kegiatan penunjang adalah kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh peserta KKN di luar bidang ilmunya. Mahasiswa yang bersangkutan bertindak sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan baik secara ilmiah maupun operasional. Jumlah kegiatan penunjang: maksimum 2 kegiatan, setiap kegiatan wajib divideokan.

Contoh kegiatan penunjang adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan jurnalistik yang diberikan oleh mahasiswa Fakultas Teknik.
2. Pelatihan desing spanduk yang diberikan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi.
3. Pelatihan Pembukuan Keuangan yang diberikan oleh mahasiswa Prodi Teknik Informatika
4. Pelatihan *public speaking* oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi.
5. Pelatihan penanaman sayur secara organik oleh mahasiswa MIPA.

6. Kursus keterampilan keluarga bagi ibu-ibu dan remaja putri oleh mahasiswa Fakultas Hukum

7. Dan lain-lain.

c. Kegiatan Tambahan (Kode Kegiatan C)

Kegiatan tambahan adalah kegiatan yang berasal dari mitra KKN seperti Pemerintah Daerah, Perusahaan Swasta/Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dalam bentuk *Corporate Social Responsibility (CSR)*, *Non Governmental Organization (NGO)* dan kegiatan terstruktur dari DPL atau dosen lain yang berkaitan dengan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat. Dalam hal ini mahasiswa KKN berperan membantu terlaksananya program mitra kerja tersebut, setiap kegiatan wajib divideoakan.

Jumlah kegiatan tambahan: minimum 1 kegiatan.

Contoh kegiatan tambahan adalah:

1. Kegiatan dusun/lorong SEHATI (Siaga, Sehat dan Mandiri) kerjasama dengan Dinas Kesehatan
2. Kegiatan Gerakan Pensejahteraan Petani (GPP) kerjasama dengan Dinas Pertanian.
3. Kegiatan Kampung Keluarga Berencana dan Pembentukan Pojok Kependudukan kerjasama dengan BKKBN.
4. Sosialisasi narkoba kerjasama dengan Badan Narkotika Nasional (BNN).
5. Sosialisasi disiplin berlalu lintas kerjasama dengan Kepolisian.
6. Sosialisasi tentang koperasi/pembentukan kelompok usaha kerjasama dengan Dinas Koperasi dan UMKM.
7. Kegiatan donor darah kerjasama dengan PMI.
8. Pengobatan massal kerjasama dengan Dinas Kesehatan.
9. Vaksinasi penyakit menular pada hewan kerjasama dengan Dinas Peternakan.

Edukasi pemilih pemula kerjasama dengan Komisi Independen Pemilihan (KIP) atau Komite Pemilihan Umum (KPU).

4.2. PENILAIAN KKN

Penilaian pelaksanaan KKN terdiri dari lima komponen yaitu:

- a. Pembekalan KKN (Kode PK) Setiap mahasiswa diharuskan untuk mengikuti kuliah pembekalan sebelum melaksanakan KKN. Penilaian terhadap kuliah pembekalan dinyatakan dengan rekomendasi lulus atau tidak lulus. Mahasiswa yang lulus kuliah pembekalan diperkenankan melanjutkan kegiatan KKN, sementara mahasiswa yang tidak lulus tidak diperkenankan untuk melaksanakan kegiatan KKN:

1. Menjadi koordinator Gotong royong/Gerakan Jumat Bersih.

2. Berperan aktif dalam memberikan ceramah/kultum bada shalat berjamaah, membina TPA, ceramah pengajian dan kegiatan sejenis.
3. Membina kegiatan keolahragaan/seni, termasuk memfasilitasi pertandingan olahraga/seni. Keterangan:
 - Poin minimum yang harus dikumpulkan oleh peserta KKN untuk komponen Progja adalah 51. Nilai akhir pelaksanaan Progja diperoleh dengan rumus Nilai Progja = Jumlah poin x 60%.
 - Nilai Progja seorang mahasiswa harus mengandung nilai dari komponen A, B, C, D dan E.

4.3. KRITERIA PENILAIAN

Penilaian bagi mahasiswa peserta KKN dilakukan selambat-lambatnya sejak mahasiswa berada di lokasi sampai dengan pemulangan mahasiswa dari lokasi KKN dan penyerahan laporan akhir KKN. Penyerahan laporan KKN selambat-lambatnya sepuluh hari kerja setelah berakhirnya kegiatan KKN. Kriteria hasil penilaian mahasiswa dikelompokkan dalam 5 kategori:

Rentangan Nilai dan Huruf Mutu	Angka Mutu
A ≥ 87	4,00
78 ≤ AB < 87	3.50
69 ≤ B < 78	3.00
60 ≤ BC < 69	2.50
51 ≤ C < 60	2.00
41 ≤ D < 51	1.00
E < 41	0.00

BAB V

EVALUASI PROGRAM

5.1. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KKN

Maksud dan Tujuan Evaluasi terhadap pelaksanaan program KKN, dimaksudkan agar secara bertahap dapat dilakukan penyempurnaan terhadap program dan pelaksanaannya oleh LPPM Universitas Samudra.

Sasaran Evaluasi program KKN dapat dijadikan tolak ukur dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Keberhasilan menghimpun dan merumuskan program.
- b. Keterjangkauan ruang lingkup kegiatan.
- c. Pengaruh pelaksanaan program KKN terhadap perkembangan diri mahasiswa, terutama dilihat pada ide/gagasan yang bersifat motivatoris, organisatoris dan teknologis.
- d. Kegiatan-kegiatan Pembangunan Desa dapat dilanjutkan dengan mencari bentuk kerjasama dengan dinas/jawatan/instansi yang bersangkutan yang lebih efektif.
- e. Peranan Unsam mengambil bagian dalam pembangunan daerah.

Prosedur Evaluasi dilakukan mulai dari tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota sampai tingkat LPPM, dalam bentuk:

- a. Diskusi yang diselenggarakan oleh kelompok mahasiswa tingkat Desa dan kecamatan dengan mengikutsertakan wakil-wakil pemerintah dan masyarakat pada tingkat Desa dan kecamatan. Pelaksanaan diskusi ini dikoordinir oleh Dosen Pembimbing Lapangan.
- b. Diskusi yang diselenggarakan oleh LPPM dan DPL dalam bentuk Lokakarya KKN di tingkat Universitas.
- c. Melakukan presentasi hasil di tingkat Kecamatan dan Kabupaten dibawah koordinasi Korcam untuk memberi rekomendasi dalam upaya peningkatan kinerja pembangunan daerah. Dari hasil diskusi diharapkan dapat dirumuskan usaha lanjutan untuk menyelesaikan program-program KKN yang belum terselesaikan pada pelaksanaan KKN.

5.2. PROSES MONITORING DAN EVALUASI

Proses Monev Kegiatan Persiapan KKN:

- a. Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi melakukan pengecekan persiapan KKN.
- b. Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi membuat catatan dan laporan pengecekan kepada Ketua LPPM

- c. Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi menindaklanjuti laporan pengecekan persiapan kegiatan KKN.

5.3. PROSES MONEV PELAKSANAAN KKN

- a. Divisi Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan.
- b. Divisi Monitoring dan Evaluasi membuat laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan Kepada Ketua LPPM
- c. Ketua LPPM menindaklanjuti laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan.

5.4. USAHA-USAHA LANJUTAN SETELAH PROGRAM KKN

- a. Di Desa
 1. Masyarakat Desa perlu memelihara semua hasil-hasil yang telah dicapai, bahkan lebih daripada itu diharapkan masyarakat dapat meneruskan serta mengembangkan proyek yang telah dibina bersama dengan peserta KKN.
 2. Pembinaan Desa yang ditinggalkan yang mempunyai program-program jangka panjang, perlu diikuti dan dibina terus dengan cara:
 - Menempatkan peserta KKN angkatan berikutnya.
 - Membentuk satuan-satuan tugas untuk menyelesaikan program kerja yang belum terselesaikan pada pelaksanaan KKN sebelumnya.

Mahasiswa yang diikuti sertakan dalam satuan tugas ini adalah:

- 1) Mahasiswa yang belum berhasil melaksanakan KKN dengan baik pada waktu yang lalu dan dinyatakan ditunda hasil penilaiannya/tidak lulus.
- 2) Mahasiswa yang belum pernah melaksanakan KKN, tapi menurut pertimbangan Pimpinan Universitas/LPPM, bahwa mahasiswa yang bersangkutan mampu melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan pada satuan tugas ini. Lamanya waktu pelaksanaan tugas bagi mahasiswa anggota satuan tugas ini adalah selama 30 hari. Hasil yang dicapai oleh satuan tugas ini dinilai sama dengan hasil pelaksanaan KKN. Apabila ternyata setelah jangka waktu 30 hari, mahasiswa pelaksana satuan tugas KKN ini belum menyelesaikan program yang harus diselesaikan sesuai perjanjian/ketentuan yang dibuat pada awal penyelenggaraan, maka jangka waktu pelaksanaan satuan tugas tersebut diperpanjang selama 10 hari kerja. Apabila dalam pelaksanaan satuan tugas KKN ini

ditemukan hambatan-hambatan yang sulit diatasi maka kasus ini diselesaikan secara khusus di tingkat LPPM-PM.

BAB VI

PENUTUP

KKN merupakan program Pemerintah di bidang pendidikan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa secara menyeluruh. Karena itu KKN harus didukung oleh seluruh civitas akademika Unsam dan pemerintah daerah dengan tindakan nyata. Untuk itu, pelaksanaan KKN memerlukan partisipasi dari semua pihak, karena keberhasilannya merupakan tanggung jawab bersama. Peran serta dari instansi pemerintah dan swasta, baik ditingkat Provinsi maupun Kabupaten dan Kecamatan sangat diharapkan demi penyempurnaan kegiatan. Semakin banyak jumlah mahasiswa yang mengikuti KKN, maka semakin besar pula tanggung jawab dan semakin rumit cara pengorganisasian kegiatan. Untuk ini diperlukan dukungan baik moril maupun materil, agar setiap pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab LPPM dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan. Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Panduan ini, akan ditetapkan kemudian oleh LPPM dalam bentuk peraturan khusus/peraturan tambahan lainnya.

Lampiran 1 Format Laporan Kunjungan DPL ke Lapangan

LAPORAN KUNJUNGAN DPL KE LAPANGAN

Nama DPL :

DPL untuk Gampong dan : sebutkan semua gampong yang disupervisi dan kecamatan

Tanggal/Hari Kunjungan : sebutkan tanggal dan hari kunjungan

Waktu Kunjungan

Gampong yang dikunjungi : sebutkan jam saat kunjungan

: sebutkan nama gampong yang dikunjungi selama periode diatas

1. Realisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan mahasiswa selama seminggu sebelumnya:

Mohon diuraikan secara sistematis kegiatan-kegiatan mahasiswa yang telah dilakukan selama seminggu sebelum masa kunjungan ini

Mohon diuraikan juga apakah kemajuan pada minggu tersebut sudah sesuai atau belum dengan rencana kerja?

2. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan mahasiswa pada saat kunjungan dilakukan

Mohon diuraikan secara sistematis kegiatan-kegiatan mahasiswa yang sedang berlangsung selama masa kunjungan DPL ke lapangan. (kalau ada)

3. Rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan mahasiswa selama seminggu berikutnya:

Mohon diuraikan secara sistematis kegiatan-kegiatan mahasiswa yang akan dilakukan selama seminggu berikutnya

4. Prestasi dan keberadaan mahasiswa di gampong selama minggu sebelumnya.

Cukup jelas. Sebutkan juga nama mahasiswa yang tidak ada ditempat (kalau ada)

5. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan progja.

Mohon diuraikan permasalahan dan hambatan yang ditemui mahasiswa di lapangan dalam rangka mewujudkan program kerja yang telah direncanakan

6. Solusi yang direkomendasi oleh DPL

Mohon diuraikan solusi/upaya untuk mengatasi permasalahan dan hambatan, dan tindak lanjut yang diperlukan

Nama dan Tanda Tangan DPL :

Tanggal Pelaporan :

Catatan: --- Laporan kunjungan DPL ini dibuat per desa per kunjungan

--- Dibuat minimal 2 lembar dan maksimal 4 lembar

Lampiran 2 Format Matriks Rencana Kerja (Renja) --- contoh

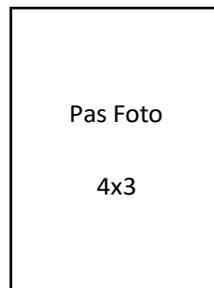
Masalah	Penyebab	Kondisi saat ini	Potensi yang ada		Alternatif Pemecahan	Rencana Tindakan
			Internal	Eksternal		
Qanun tentang wisata tidak dijalankan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat tidak mengetahui adanya Aturan 2. Keinginan untuk melaksanakan aturan tidak ada 3. Kesadaran wisatawan kurang 4. Saluran kerja untuk melakukan tindakan belum jelas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wisatawan bebas saja mandi antara laki-laki dan wanita 2. Wisatawan bebas saja berpakaian 3. Wisatawan bebas saja membuang sampah 4. Wisatawan bebas saja buang air kecil/besar 5. Wisatawan bebas saja memarkir kendaraan 6. Masyarakat bebas saja membangun kedai dan pos rundo 7. Tempat beribadah belum memadai 8. Aturan tertulis tidak ada 9. Lembaga penegak aturan tidak jelas/ada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keuchik berwenang mengatur lokasi 2. Aparat keamanan gampong ada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PHRI ada 2. Agen wisata bekerjasama 3. Polisi tersedia 4. Ada peluang memberi info diluar daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberitahu masyarakat tentang aturan wisata 2. menguatkan komitmen untuk melaksanakan aturan wisata 3. meningkatkan kesadaran wisatawan 4. membuat prosedur preventif dan kuratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat aturan wisata tentang tempat mandi, berpakaian, membuang sampah, toilet, parker, berusaha, dan penegakan hukum 2. Mensosialisasikan aturan wisata 3. Melaksanakan aturan wisata dengan konsekuen 4. Melakukan studi banding 5. Melakukan uji coba pelaksanaan aturan 6. Membuat brosur aturan wisata 7. Menjelaskan info wisata di daerah asal wisatawan 8. Membuat diagram air pencegahan dan pemecahan masalah aturan 9. Menjelaskan hak, kewajiban dan sanksi aturan wisata

Lampiran 3 Format Matriks Program Kerja (Progja) --- contoh

No	Rencana Kegiatan	Lokasi	Volume Alat dan bahan	Satuan	Perkiraan Biaya	Sumber Biaya				Jadwal Pelaksanaan				Nama Mahasiswa Pelaksana (PIC)
						P	S	M						
1	Membuat aturan wisata													
2	Mensosialisasikan aturan wisata													
3	Melaksanakan aturan wisata dengan konsekuen													
4	Melakukan studi banding													
5	Melakukan uji coba pelaksanaan aturan													
6	Membuat brosur aturan wisata													
7	Menjelaskan info wisata di daerah asal wisatawan													
8	Membuat diagram alir pencegahan dan pemecahan masalah aturan													
9	Menjelaskan hak, kewajiban dan sanksi ttg aturan wisata													
10	DII													

BUKU CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*)

KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS SAMUDRA



Nama Mahasiswa	
NIM	
Fakultas / Prodi	
Nama Gampong Lokasi KKN	
Nama Dosen Pembimbing Lapangan	



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS SAMUDRA

2024

IDENTITAS PRIBADI PESERTA

Nama mahasiswa :

Tempat/tanggal lahir :

NIM :

Prodi/ Fakultas :

Alamat rumah :

Nomor HP :

Nomor telpon rumah :

e-mail :

INFORMASI LOKASI KKN

Desa :

Mukim :

Kecamatan Kabupaten/kota :

IDENTITAS TOKOH MASYARAKAT (Nama dan HP)

Orang tua angkat (tempat tinggal KKN) dan HP : :

Kepala lorong/dusun dan HP Datok Penghulu dan HP

:

Mukim dan HP :

NAMA DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

Nama DPL :

Asal Fakultas :

Nomor HP :

Contoh Pengisian Log Book

	LOG BOOK KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS SAMUDRA	Hari Ke : 1 Hari : Rabu Tanggal : 27 Februari 2024
---	--	--

A. Jadwal

Waktu	Jam	Kegiatan
Pagi	08 : 00 – 10 : 00 10 : 00 – 12 : 00	Pertemuan dengan Tokoh Masyarakat di Meunasah Mengunjungi Kantor Datok Penghulu
Siang	13 : 00 – 15 : 00 15 : 00 – 16 : 00	Diskusi dengan pemuda Membersihkan dan merapikan tempat tinggal
Sore	16 : 00 – 18 : 00	Mengunjungi rumah penduduk sekitar dusun/lorong
Malam	20 : 00 – 21 : 30	Pertemuan dengan seluruh masyarakat di meunasah

Isian diatas hanya contoh,

B. Catatan Penting Harian

(Contoh) - Hari pertama KKN ini terasa agak canggung, apalagi ketemu dengan masyarakat. Saya jadi sempat gugup pada waktu perkenalan, karena tidak terbiasa seperti ini di rumah. Ini pengalaman pertama saya yang membuat gugup. Saya berdoa semoga hari selanjutnya, semua kegiatan sukses berjalan.

Saya juga susah untuk tidur malam ini, karena tidur disini bedesak---desaskan dengan teman dalam satu kamar. Ruangnya agak sempit jika dibandingkan dengan tempat kost di Langsa. Apalagi udara disini dingin sekali. Bunyi kodok bersahut---sahutan, membuat saya jadi ingat kampung halaman.

Saya jadi ingat keluarga di Langsa. Air mataku tiba---tiba berlinang teringat Mama, Papa dan adikku di rumah.

C. Pengesahan

DPL

Kepala Desa

Mahasiswa

.....
 ...

.....
 ...

.....
 ...

Lampiran 6 Format Laporan Akhir Mahasiswa KKN

Halaman

Surat Pengesahan

Surat Pernyataan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Lokasi KKN
- B. Maksud dan Tujuan Laporan.
- C. Program Pembangunan Gampong yang telah ada.
- D. Metode dan Sistematika Pembahasan.

BAB II. BEBERAPA BIDANG PERMASALAHAN DESA

- A. Pendidikan, Agama, Ekonomi dan Sosial Budaya
- B. Prasarana dan Sarana
- C. Produksi
- D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
- E. Administrasi dan Pemerintahan Gampong

BAB III. REALISASI KEGIATAN MAHASISWA KKN

- A. Kegiatan Mandiri
 1. Bidang Kegiatan yang dipilih.
 2. Maksud, Tujuan dan Sasaran yang ingin Dicapai.
 3. Hasil yang dicapai dan Tindak Lanjut.
 4. Faktor Pendukung dan Penghambat.
- B. Kegiatan Kelompok
 1. Bidang-bidang Kegiatan.
 2. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut.
 3. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/Instansi.
 4. Kegiatan yang Belum Terlaksana.

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

Lampiran-lampiran antara lain diisi dengan :

1. Jadwal Kegiatan/Program Kerja/Matrik Jadwal Kegiatan
2. Peta Desa.
3. Rekapitulasi Biaya Pelaksanaan Kegiatan.
4. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa.
5. Piagam Penghargaan (jika ada).
6. Dan lain-lain yang dianggap perlu

Penjelasan format penulisan laporan akhir

Pada **Bab Pendahuluan** yang paling penting diungkapkan adalah *mengenai keadaan umum lokasi K K N* seperti letak dan luas gampong, penduduk, mata pencaharian, tingkat pendidikan, keadaan pertanian, keadaan tanah, persawahan, perkebunan, perikanan, batas gampong, topografi, ketinggian dari permukaan laut, curah hujan rata-rata pertahun dan lain-lain yang dianggap perlu.

Data ini dapat diperoleh dari buku statistik atau dapat diperoleh dari hasil wawancara dengan tokoh-tokoh gampong, serta dari sumber buku Potensi Gampong yang diisi oleh mahasiswa K K N selama masa observasi.

Selanjutnya pada maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang kegiatan KKN, baik untuk mahasiswa KKN sendiri, Pengelola K K N Universitas Samudra, kepala gampong beserta perangkatnya dan tidak kalah pentingnya untuk Pemerintah Kecamatan, Kabupaten, Dinas/Instansi serta pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.

Mengenai sub bab program pembangunan gampong yang telah ada, disini yang perlu diuraikan adalah tentang sejarah gampong yang bersangkutan secara singkat dan mengapa gampong tersebut dinamakan demikian, Pimpinan Gampong yang telah lalu dan hal-hal yang spesifik lainnya seperti pernah ditempati oleh KKN, Butsi dan pekerja sosial yang lain termasuk potensi pariwisata spiritual dan non spiritual yang ada dan dapat dikembangkan. Disamping itu yang perlu diungkapkan program pembangunan gampong yang bersangkutan yang telah disusun oleh perangkat gampong baik perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Kemudian mengenai sistematika pembahasan adalah uraian singkat bab per bab, untuk ini dibahas dalam bentuk kalimat dan jangan diketik dalam bentuk daftar isi.

Adapun metoda yang dipergunakan adalah menyangkut teknik pengumpulan data yang digunakan di lapangan seperti observasi, wawancara anjangsana, personil approach dengan pamong gampong dan sebagainya.

Pada **Bab I I** yang perlu **diuraikan adalah permasalahan** yang ditemukan oleh mahasiswa K K N pada masa survei atau awal keberadaan dilokasi menurut bidangnya masing-masing sesuai dengan kerangka yang ada, misalnya dalam bidang prasarana dan sarana ditemui ada jalan dan jurong gampong yang becek dan sempit sehingga perlu diperlebar dan ditimbun.

Pada **Bab III**, tentang **pelaksanaan yang mencakup dua bentuk kegiatan yaitu kegiatan mandiri dan kelompok (termasuk didalamnya kegiatan Utama, Penunjang, Pendukung dan Tambahan)**. Kegiatan mandiri harus mencerminkan disiplin ilmu yang bersangkutan atau ketrampilan khusus yang dimiliki peserta K K N sendiri. Jadi dalam hal ini harus dibuat oleh masing-masing peserta pada kegiatan kelompok, hal ini merupakan kegiatan bersama yang tercakup dalam lima bidang kegiatan.

Dalam hal ini pula perlu diuraikan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut tentang maksud dan tujuan, manfaat dan sasaran, partisipasi masyarakat dan peserta Pemda, Dinas/Instansi, peserta kegiatan (baik warga gampong sendiri maupun mahasiswa KKN). Uraikan pula faktor pendukung dan penghambat, hasil yang dicapai, rekapitulasi biaya dinilai dalam bentuk rupiah dan terakhir bagaimana follow up nya.

Pada **Bab IV**, penutup : bahasanya mencakup kesimpulan dan saran-saran. Kesimpulan diambil secara singkat dari uraian bab ke bab, namun tidak tertutup kemungkinan bila ada hal-hal lain disimpulkan, asal tetap masih berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan KKN.

Untuk saran, diharapkan demi peningkatan dan pengembangan serta kesempurnaan lebih lanjut, terutama dalam rangka pelaksanaan pembangunan pedesaan. Dalam hal ini yang menjadi sasaran yang ditunjukan adalah kepada Kepala Gampong yang bersangkutan beserta enap warganya, pemerintah setempat (baik Camat/Bupati atau Dinas, Instansi yang berkaitan, termasuk pula Pengelola KKN dan Universitas Samudra.

Setelah diketik dalam bentuk jadi dan lengkap, perlu dikonsultasi dengan dosen pembimbing untuk mendapat bimbingan, arahan dan revisi serta perbaikan-perbaikan seperlunya. Apabila pada tahap ini sudah selesai dan telah mendapat persetujuan/pengesahan dosen pembimbing, berarti laporan tersebut sudah siap untuk dicetak/dijilid, kemudian segera serahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra atau melalui dosen pembimbing masing-masing. Selanjutnya rapat/sidang evaluasi akhir akan segera dilaksanakan. Nilai akhir keberhasilan mahasiswa akan disampaikan kepada fakultas masing-masing sebagai laporan Pengelola KKN.

Untuk **format kulit laporan akhir mahasiswa K K N dan contoh halaman pengesahan** dapat dilihat dibawah ini:

PEDOMAN PENGETIKAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR KKN

1. Pengetikan Naskah

Pengetikan dilakukan dengan komputer (*Microsoft Word*).

2. Jenis Huruf

- a. Naskah skripsi diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama.
- b. Huruf khusus lain seperti huruf tebal hanya digunakan untuk menulis Bab atau subbab dan sub subbab sedang huruf miring dipakai untuk tujuan menandai istilah dalam bahasa asing dan untuk penulisan spesies.

3. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi

4. Batas Tepi

Ditinjau dari tepi kertas, batas-batas tepi pengetikan diatur ebagai berikut:

- a. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
- b. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm

5. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, rumus, tabel, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

6. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketukan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.

7. Judul Bab, Subbab, dan Sub Subbab

- a. Judul bab, subbab dan su subbab ditulis dengan penomoran.
- b. Judul bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 12pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Judul subbab dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru. Judul subbab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
- d. Judul sub subbab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub subbab dimulai dengan alinea baru.

8. Letak Simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

9. Penomoran

a. Penomoran Halaman

- 1) Bagian awal proposal/laporan dimulai dari halaman depan sampai ke halaman pernyataan, tetapi halaman yang diberi nomor dimulai dari halaman kata pengantar. Penomoran menggunakan angka romawi kecil yang ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
- 2) Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan sampai ke halaman terakhir diberi nomor dengan memakai angka arab yang ditempatkan pada sudut

kanan atas.

- 3) Pada halaman judul bab penomoran dilakukan dengan memakai angka arab yang ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.

b. Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka arab sesuai dengan nomor urut tabel atau gambar.

10. Penyajian Tabel dan Gambar

Tabel/gambar harus diuraikan dalam teks dengan mencantumkan nomor tabel/gambar. Jarak teks dengan tabel/gambar 2 spasi. Jarak baris terakhir suatu paragraf dengan judul tabel/gambar adalah 2 spasi. Alinea baru setelah tabel/gambar diketik 2 spasi berikutnya.

a. Penyajian Tabel

Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi dan letak kata pada baris kedua tepat di bawah kata tabel. Kata tabel dan nomor tabel dicetak tebal.

Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.

b. Penyajian Gambar

Gambar meliputi: bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah mengikuti ketentuan berikut:

- 1) Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik.
- 2) Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- 3) Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi dan letak kata pada baris kedua tepat di bawah kata gambar. Kata gambar dan nomor gambar dicetak tebal
- 4) Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- 5) Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.

Untuk gambar yang terdiri atas beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.

Contoh : Format kulit luar, warna Biru

LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA
NYATA PERIODE II TAHUN 2023
UNIVERSITAS SAMUDRA

GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama Mhs

Nim

Fakultas/Jur



LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SAMUDRA TAHUN
2025

Lampiran 7 Format Lembaran Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA

Tema/Judul :

Gampong :

Kecamatan :

Kabupaten :

Nama Keuchik :

No Hp Keuchik :

Nama Mahasiswa KKN Periode I Tahun 2025,

1., NIM, Fakultas Program Studi .,
2., NIM, Fakultas Program Studi
3., NIM, Fakultas Program Studi
4., NIM, Fakultas Program Studi
5., NIM, Fakultas Program Studi
6., NIM, Fakultas Program Studi
7., NIM, Fakultas Program Studi
8., NIM, Fakultas Program Studi
9., NIM, Fakultas Program Studi
10., NIM, Fakultas Program Studi

Mengetahui
Dosen Pembimbing
Lapangan

.....

Disetujui
Koordinator Kecamatan
.....

.....

....., 2025
Disetujui
Kepala Desa

.....

Menyetujui
Kepala LPPM Universitas Samudra

Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd
NIP. 196812311999031025

Lampiran 8 Format Surat Pernyataan

SURAT PERNYAAAN

Keuchik Gampong Kecamatan Kabupaten Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa/i yang namanya tersebut dibawah ini telah melaksanakan Kuliah KerjaNyata mulai tanggal Februari 2025 sampai Maret 2025 dengan baik dan sesuai dengan tata tertib KKN yang telah disepakati sebelumnya. Adapun identitas mahasiswa/itersebut adalah sebagai berikut :

NO	Nama	NIM	Fakultas, Prodi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Demikian Surat Pernyataan ini di buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....,..... Februari 2025
Kepala Desa..... ..

..... ..

Lampiran 9 Format Formulir Evaluasi Keberhasilan Mahasiswa KKN

**FORMULIR EVALUASI KEBERHASILAN MAHASISWA KKN
UNIVERSITAS SAMUDRA**

Gampong :
Kecamatan :
Kabupaten :
Kemukiman :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Fakultas, Prodi	Nilai Kinerja dan Disiplin				
				A	B	C	D	E
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

keterangan : isi pada kolom nilai

Sangat Baik : A : 86 – 100
Baik : B : 76 - 85
Cukup : C : 60 - 75
Kurang : D : 50 – 59
Gagal : E : 01 – 49

.....,..... 2025
Kepala Desa.....

.....

Mengetahui
Ketua LPPM dan PM Unsam

....., Februari 2025
Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd
NIP. 196812311999031025

.....
NIDN.