



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



# BUKU PANDUAN KULIAH KERJA NYATA

PERIODE II TAHUN 2024



Diterbitkan oleh:

**Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan  
Penjaminan Mutu Universitas Samudra**

**Buku Panduan  
Kuliah Kerja Nyata  
(KKN)**

**Periode II Tahun 2024**

**Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu  
Universitas Samudra**

**2024**

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

**Tim Penyusun:**

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

## 1. 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 intrakurikuler 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 (2023) 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, Mei 2024

Ketua LPPM -PM

dto

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

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
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.....	4
1.6. SASARAN.....	4
1.7. TARGET/OUTPUT.....	6
<b>BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN.....</b>	<b>7</b>
2.1. PERSYARATAN .....	7
2.2. PENDAFTARAN PESERTA.....	7
2.3. LOKASI KKN .....	7
2.4. TEMA KKN.....	8
2.5. LOKASI KKN .....	8
2.6. PENENTUAN KELOMPOK KKN.....	8
2.7. PEMBIMBING KKN .....	9
2.8. TUGAS DPL.....	9
2.9. JADWAL PELAKSANAAN.....	10
2.10. ALOKASI WAKTU KKN.....	10
<b>BAB III PELAKSANAAN KKN.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.1. PENDAFTARAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.2. PEMBEKALAN KKN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.3. SURVEI POTENSI DESA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.4. PENYUSUNAN MATRIKS HASIL SURVEY DESA.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.5. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA (PROGJA) .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.6. PENGIRIMAN MAHASISWA KE LOKASI KKN ....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.7. PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.8. PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN PENGAWASAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.9. PEMULANGAN MAHASISWA DARI LOKASI KKN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>BAB IV JENIS DAN PENILAIAN KKN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.1. JENIS KEGIATAN KKN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.2. PENILAIAN KKN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.3. KRITERIA PENILAIAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

**BAB V EVALUASI PROGRAM** .....Error! Bookmark not defined.  
5.1. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KKN.....**Error! Bookmark not defined.**  
5.2. PROSES MONITORING DAN EVALUASI .....**Error! Bookmark not defined.**  
5.3. PROSES MONEV PELAKSANAAN KKN .....**Error! Bookmark not defined.**  
5.4. USAHA-USAHA LANJUTAN SETELAH PROGRAM KKN**Error! Bookmark not defined.**

**BAB VI PENUTUP**.....Error! Bookmark not defined.

# **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 bukan saja sebagai kesempatan mahasiswa belajar dari masyarakat, namun juga memberi 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. Meningkatnya 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  $\geq 100$  (seratus) SKS dan lulus pada setiap mata kuliahnya.
- Mencantumkan mata kuliah KKN di KRS
- Mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM-PM

#### **2.2. PENDAFTARAN PESERTA**

Pelaksanaan Pendaftaran KKN Periode II Tahun Akademik 2023/2024 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 Kabupaten Aceh Utara. 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 Utara 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 Aceh Utara. 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 Periode II tahun 2024 yaitu :

**Optimalisasi Potensi Desa 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-PM 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

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Pendaftaran Peserta KKN	02 s/d 24 Mei 2024
2.	Coaching/Pembekalan Mahasiswa	06 Juni 2024
3.	Pelepasan Peserta KKN	10 Juni 2024
4.	Penerimaan Peserta KKN di Kab. Aceh Utara	10 Juni 2024
5.	Pelaksanaan KKN	10 Juni 2024 – 09 Juni 2024
6.	Monitoring KKN	Minggu Ke – 4 bulan Juni 2024
7.	Penarikan mahasiswa KKN	10 Juli 2024

## 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. Menjalin 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 aparatur 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-PM dalam bentuk soft copy dengan penamaan file: kabupaten\_kecamatan\_ Desa\_tahun.doc. Proposal diserahkan ke LPPM-PM sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan (masing-masing untuk DPL, LPPM-PM, kelompok KKN dan Keuchik).

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-PM. 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. LPPP-PM 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-PM dan DPL menuju lokasi KKN.
- e. LPPM-PM/DPL menyerahkan mahasiswa kepada Pemerintah Daerah setempat disertai Berita Acara Penyerahan mahasiswa KKN (*lampiran 4.*).

### **3.7. PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI**

- b. Mahasiswa melakukan sosialisasi Progja yang telah direncanakan kepada aparat Desa dan masyarakat.
- c. Mahasiswa melaksanakan Progja bersama masyarakat dan berbagai pihak yang terkait.
- d. 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.
- e. Mahasiswa menjaga ketertiban pelaksanaan KKN dengan mentaati tata tertib KKN.
- f. 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 - PM. Kemudian LPPM - PM 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-PM/DPL Setiap kali mengadakan kunjungan lapangan Pimpinan Universitas/LPPM-PM/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-PM, Keuchik, DPL dan arsip mahasiswa masing-masing 1 (satu) rangkap. Laporan akhir harus diserahkan kepada LPPM-PM 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-PM bersama DPL dengan tahapan sebagai berikut:

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

3. LPPM-PM/DPL bersama dengan peserta KKN kembali ke kampus.

### **3.10 PENILAIAN KKN**

#### **1. Tujuan Penilaian KKN**

Penilaian KKN ini merupakan salah satu bentuk evaluasi hasil pelaksanaan KKN. Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan nilai prestasi akademik kepada mahasiswa sekaligus sebagai gambaran keberhasilan KKN oleh mahasiswa. Tugas terakhir dari DPL adalah melaksanakan evaluasi dan memberikan nilai terhadap mahasiswa peserta KKN. Oleh karena itu, proses penilaian harus sudah dimulai sejak dilakukannya pembekalan di kampus dan berakhir bersamaan dengan penyerahan laporan.

#### **2. Aspek Penilaian KKN**

Aspek penilaian yang dipakai untuk memberikan penilaian terakhir kepada mahasiswa peserta KKN mencakup empat komponen, yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan kerja yang diperoleh dari nilai hasil pendalaman dan rencana kerja program KKN, tertuang dalam matriks kegiatan;
- b. Pelaksanaan kerja yang diperoleh berdasarkan indikator keterlaksanaan program kerja yang telah disusun sebelumnya;
- c. Kemampuan interpersonal yang berdasarkan indikator kerja sama, kerajinan, kedisiplinan kreativitas, tanggung jawab, dan sopan santun selama melaksanakan program KKN; dan
- d. Kualitas luaran KKN yang telah diunggah dan laporan KKN
- e. Kemampuan menjawab setiap pertanyaan ujian dan kualitas jawaban yang diberikan.
- f. Mahasiswa tidak boleh terlibat politik praktis di lokasi KKN.

### 3. Pedoman dan Kriteria Penilaian KKN

Adapun format evaluasi yang dimaksud ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 3.1 Penilaian KKN

Nilai Akhir KKN	Komponen yang Dinilai	Notasi	Bobot
NA	Perencanaan Program Kerja KKN (matriks)	N1	1
	Pelaksanaan Program Kerja KKN	N2	4
	Kemampuan Interpersonal	N3	2
	Kelengkapan laporan dan luaran KKN	N4	3

Keterangan :

NA : Nilai Akhir KKN dengan mempertimbangkan penilaian dari tokoh masyarakat

Rumus untuk memberikan penilaian akhir kegiatan KKN adalah sebagai berikut:

$$NA = \frac{1.N1 + 4.N2 + 2.N3 + 3.N4}{10}$$

### 4. Standar Kelulusan KKN

Waktu ujian adalah pada lima (5) hari sebelum pelaksanaan KKN berakhir. Penilaian dilakukan DPL dengan mempertimbangkan masukan dari penanggung jawab setempat seperti perangkat desa dan tokoh masyarakat, Tahap ini merupakan akhir dari rangkaian kegiatan evaluasi mata kuliah KKN sehingga pada saat penarikan nilai akhir sudah dapat diselesaikan.

Mahasiswa diperbolehkan menempuh ujian KKN apabila telah memenuhi syarat ujian, yaitu mahasiswa telah menyelesaikan draft laporan KKN, mengunggah semua tagihan luaran pelaksanaan KKN dan tidak mempunyai tanggungan program di lokasi dan atau sasaran KKN yang belum diselesaikan ataupun tanggungan yang lainnya. Sebelum ujian dilaksanakan, DPL mengecek kesiapan mahasiswa dan tagihan luaran KKN. Tagihan luaran pelaksanaan KKN diharapkan selesai diunggah sebelum mahasiswa ujian sebagai syarat ujian, sehingga saat penarikan semua kelengkapan tagihan

sudah selesai diselesaikan dan telah diunggah sesuai panduan. Adapun tagihan luaran KKN diunggah ke <https://kkn.unsam.ac.id> meliputi:

- a. Laporan KKN (kelompok) yang sudah diverifikasi dan divalidasi oleh DPL dan penanggung jawab lokasi (Lurah, Kepala Desa, tokoh-tokoh masyarakat setempat). Laporan diserahkan ke Kepala Desa atau Lurah.
- b. Artikel PkM program individu yang dianggap paling bagus. Template artikel terlampir.
- c. Rekapitulasi hasil KKN dalam bentuk rekapitulasi keuangan pelaksanaan KKN.
- d. Dokumentasi dan luaran produk KKN.
- e. Dokumen IA.
- f. Link *youtube* video individual profil potensi lokasi KKN seperti: profil desa, industri rumahan, UMKM, seni dan budaya lokal, potensi wisata, dsb. (minimal 100 *like and comment*)

## **5. Sanksi bagi Mahasiswa KKN**

Mahasiswa peserta KKN yang tidak mematuhi tata tertib dan kewajibannya dapat dikenakan sanksi. Penetapan sanksi dilakukan oleh LPPM-PM setelah melalui pengkajian, pembahasan, dan musyawarah. Sanksi yang diberikan oleh LPPM-PM mempertimbangkan masukan dari DPL, penanggung jawab lokasi (Lurah, Kepala Desa, tokoh-tokoh masyarakat setempat) maupun mahasiswa yang terlibat dengan melakukan penyelidikan dan hasil pengumpulan bukti serta fakta yang dari tempat kejadian perkara/kasus secara transparan dan akuntabel. Kriteria bobot sanksi didasarkan dari jenis kesalahan yang dilakukan, dampak dari kasus/perkara yang terjadi, dan komitmen etika moral mahasiswa dalam penyelesaian kasus/perkara tersebut. Adapun sanksi yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Peringatan secara lisan.
2. Peringatan secara tertulis.
3. Pengurangan nilai KKN.
4. Perpanjangan masa KKN.

5. Penarikan dari lokasi sebelum masa berakhirnya KKN dan kepada yang bersangkutan dinyatakan gugur dalam mengikuti KKN. Mahasiswa yang ditarik dari lokasi dan dinyatakan gugur harus mengulang KKN pada kesempatan lain dan wajib membayar biaya KKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Apabila kasus permasalahan yang dilakukan mahasiswa baru diketahui setelah mahasiswa yang bersangkutan ditarik dari lokasi KKN, sedangkan kegiatan KKN telah berakhir, maka konsekuensinya adalah:
  - a. Pelaksanaan ujian KKN ditangguhkan sampai kasusnya dapat diselesaikan dengan tuntas.
  - b. Jika nilai KKN telah diperoleh dan belum diunggah ke PDDIKTI, nilai tersebut ditangguhkan dan berlaku maksimal pada masa pengunggahan nilai di PDDIKTI periode pelaksanaan KKN. Apabila penyelesaian permasalahan setelah masa unggah nilai di PDDIKTI pada periode pelaksanaan KKN, pengunggahan nilai dilakukan pada periode berikutnya.

## BAB IV

### Pengembangan Program Kerja KKN

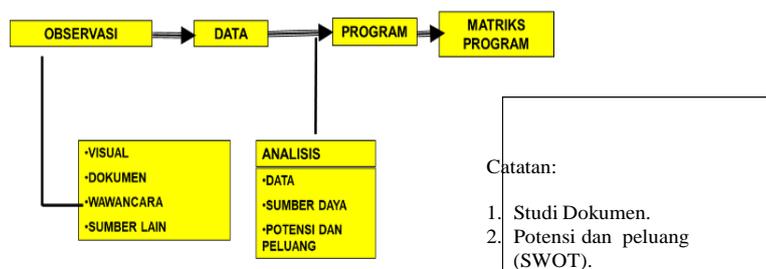
#### 4.1 PROGRAM KERJA KKN

Mata kuliah KKN merupakan salah satu wahana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bagi mahasiswa. Teknik pelaksanaan seluruh kegiatan KKN lebih menekankan pada pemberdayaan masyarakat. Tiga ranah KKN meliputi pengembangan kepribadian mahasiswa, pemberdayaan masyarakat, dan pengembangan kelembagaan. Mahasiswa dapat belajar dari dinamika kelompok KKN dan sosial masyarakat. Masyarakat di lokasi KKN memiliki banyak kemampuan dan potensi yang bisa dijadikan sebagai sumber belajar. Jadi KKN merupakan proses pembelajaran bagi mahasiswa, masyarakat, dan Perguruan Tinggi dalam rangka pengembangan kapasitas masing-masing.

Mahasiswa harus membuat panduan kerja agar seluruh kegiatan KKN dapat terencana, terprogram, dan terarah. Panduan kerja tersebut dibuat dengan cara mengobservasi dan menganalisis kebutuhan masyarakat. Hasil analisis kebutuhan masyarakat dipilih, disusun menjadi program/kegiatan KKN dan dituangkan dalam Matriks Program Kerja (MPK) KKN. Hasil-hasil kegiatan yang tercantum dalam MPK, direkap dalam bentuk Matriks Hasil Kerja (MHK) KKN

#### 4.2 MEKANISME PENGEMBANGAN PROGRAM KERJA

Program Kerja KKN diharapkan memiliki manfaat dan dampak yang nyata bagi masyarakat. Prinsip dasar program dapat dilaksanakan (*feasible*), dapat diterima (*acceptable*), berkesinambungan (*Sustainable*), partisipatif (*participative*). Sebelum menentukan berbagai program yang akan dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan observasi dan analisis kebutuhan. Semua kegiatan yang dipilih harus berdasarkan hasil observasi riil di lapangan dan kajian analitis kritis sehingga kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis dan sosial.



**Gambar 3. Alur Menentukan Program Kerja KKN**

## 1. **Observasi**

Observasi merupakan salah satu cara untuk mendapatkan informasi melalui kegiatan meninjau, mengamati dan mengidentifikasi dengan cermat objek yang diamati. Sebelum observasi dilakukan, ada hal-hal yang perlu dipersiapkan, misalnya panduan wawancara, panduan observasi, yang harus dibuat dan dikembangkan oleh mahasiswa.

Objek observasi berbentuk fisik dan non fisik. Contoh objek fisik: jalan, tempat ibadah, gedung pertemuan, sungai, lampu, lapangan, tulisan penanda, dan lain-lain. Contoh objek non fisik: pemberdayaan masyarakat yang ada (posyandu, pengajian, karangtaruna, TPA, dan lain-lain), pembelajaran, pelatihan, kesehatan masyarakat, pengentasan kemiskinan, kegiatan olahraga, seni, administrasi, aneka literasi, dan lain lain.

Kegiatan observasi menghasilkan data yang nyata dan akurat serta menggambarkan situasi di lokasi. Selain didapat dari pengalaman langsung, informasi juga dapat diperoleh dari berbagai literatur (buku, laporan penelitian, jurnal, dan laporan KKN tahun sebelumnya). Dengan demikian, program yang akan disusun berdasarkan pada kajian teori dan kebutuhan yang kongkret.

## 2. **Analisis Kebutuhan**

Kebutuhan masyarakat dilihat dari kesenjangan antara kondisi ideal dengan fakta di lapangan di lokasi KKN. Hasil observasi merupakan bahan analisis dan diskusi antara mahasiswa dan DPL. Analisis kebutuhan digunakan untuk menentukan skala prioritas program kerja yang sesuai dengan kemampuan mahasiswa. Langkah-langkah yang perlu diperhatikan untuk menentukan program yang tepat:

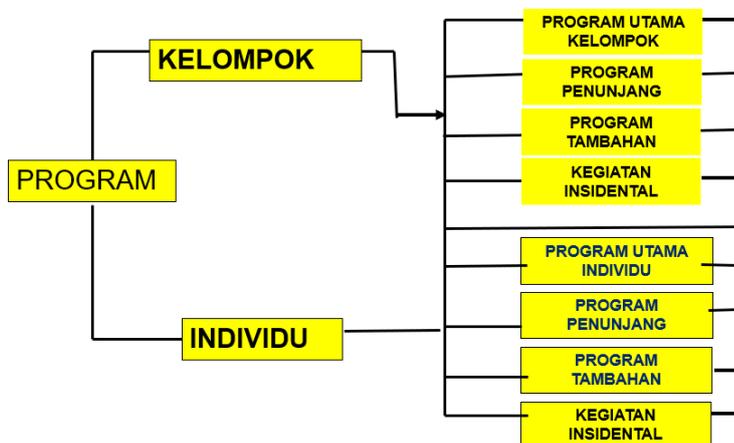
- a. Mencermati data hasil observasi.
- b. Mengidentifikasi dan menentukan kesenjangan antara fakta dengan kondisi ideal
- c. Mendiskusikannya dengan DPL dan masyarakat untuk mengetahui kebutuhan yang jelas.
- d. Membuat skala prioritas.
- e. Menentukan hasil pemilihan program dengan kemampuan yang dimiliki (SDM mahasiswa misalnya kecakapan dan keterampilan, pembiayaan, dan waktu).

## 3. **Sosialisasi**

Setelah mahasiswa memiliki hasil analisis program kerja maka Mahasiswa mensosialisasikan rencana program kerja dalam pertemuan untuk dimusyawarahkan dengan masyarakat termasuk tokoh-tokoh penanggung jawab lokasi (Lurah, Dukuh, dan ketua-ketua Lembaga kemasyarakatan seperti RT, RW, karang taruna, kader Posyandu, KWT, dan lain-lain). Proses sosialisasi dimanfaatkan untuk pengenalan diri kelompok KKN, penyampaian rencana program kerja, dan penyepakatan program kerja.

#### 4. Penentuan Program dan Kegiatan

Program kerja KKN dapat dikelompokkan dalam Program Kelompok dan Program Individu. Berikut gambar jenis program



Gambar 4. Pengelompokan Program Kerja

#### 5. Program Kelompok

Program Kelompok adalah program yang direncanakan, dilaksanakan, dan dipertanggungjawabkan secara kelompok. Program kelompok terdiri dari beberapa kegiatan kelompok, yang diikuti minimal lebih dari setengah jumlah anggota kelompok. Jumlah jam berkisar 70-75% dari jumlah jam keseluruhan. Program Kelompok terdiri dari:

##### a. Program Utama kelompok

Program Utama ini dimaknai sebagai kelompok kegiatan yang disatukan oleh tema utama yang diangkat oleh mahasiswa sebagai kegiatan unggulannya, maupun tema umum kegiatan KKN tahun 2023. Prinsipnya semua Program dan kegiatan merujuk pada pencapaian tema, kemudian digolongkan dalam satu kluster menjadi kegiatan utama. Kluster kegiatan utama dapat berupa sebuah atau beberapa kegiatan yang menaungi beberapa kegiatan yang berasal dari pemerincian Program utama.

##### b. Program Penunjang

Program Penunjang adalah program yang tidak secara langsung terkait dengan kompetensi bidang studi mahasiswa, keahlian khusus, tema pokok kegiatan KKN, atau gabungan ketiganya. Program penunjang ini sifatnya hanya melengkapi dan tidak harus merujuk pada sebuah tema atau pengelompokan, jadi kegiatan-kegiatannya tidak harus saling terkait satu dengan yang lainnya seperti di kegiatan utama.

##### c. Program Tambahan

Program yang muncul saat pelaksanaan KKN berjalan, setelah matriks

disyahkan dan diimplementasikan. Program ini biasanya merupakan permintaan masyarakat yang mendadak, karena saat penentuan program kerja di awal KKN program ini belum diusulkan. Misalnya pada saat pelaksanaan KKN sudah berjalan, tiba-tiba dusun itu diminta mengikuti lomba senam. Kemudian masyarakat meminta mahasiswa KKN untuk melatih dan mendampingi proses latihan sampai lombanya. Jika mahasiswa menyetujui maka program ini dimasukkan diprogram tambahan.

d. Kegiatan insidental kelompok

Kegiatan insidental kelompok adalah kegiatan yang tidak direncanakan namun kegiatan ini penting diikuti mahasiswadalam bersosialisasi di masyarakat, yang dilaksanakan lebih dari 50% anggota kelompok. Sebagai contoh kegiatan takziah, menengok orang sakit, tahlilan dan lain-lain. Mahasiswa di masyarakat diharapkan bisa menyatu bersosialisasi dengan baik, sehingga kegiatan insidental ini dapat dilakukan. Di dalam matriks, kegiatan insidental hanya dituliskan pada pelaksanaan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. Program Kelompok nantinya dituangkan dalam Matriks Kelompok.

## 6. Program Individu.

Program individu adalah program yang direncanakan, dilaksanakan, dan dipertanggungjawabkan secara individual. Matriks program individu dibuat oleh setiap individu mahasiswa. Ciri khasnya jumlah pelaksana program individu kurang dari atau sama dengan setengah jumlah anggota kelompok. Jumlah jam Rancangan/pelaksanaan program Individu berkisar 25-30% dari jumlah jam keseluruhan. Program individu dituang dalam matriks individu. Program individu terdiri dari:

a. Program/kegiatan kelompok yang diikuti

Program kelompok yang diikuti merupakan program utama kelompok dan program penunjang kelompok yang telah dipilih untuk diikuti oleh mahasiswa. Mahasiswa tidak harus memilih seluruh program kelompok, pertimbangkan proporsional jumlah jam antara program kelompok dan program individu

b. Program Utama Individu

Program utama individu adalah program yang diangkat berdasarkan kompetensi bidang studi atau keahlian khusus yang dimiliki oleh mahasiswa peserta KKN, misalnya mahasiswa Program Studi Seni Musik melatih musik, mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Jawa melatih menjadi Pranata Adicara (pembawa acara pengantin dll), mahasiswa Program Studi Pendidikan Kepelatihan melatih sepak bola, mahasiswa Program Studi Teknik Mesin melatih keterampilan servis motor, mahasiswa Program Studi Tata Busana melatih keterampilan menjahit atau modiste, dsb.

c. Program Penunjang Individu

Program Penunjang individu adalah program di luar Program utama atau diluar tema yang menunjang tujuan KKN. Proporsi kedua program ini tidak mengikat. Program utama bisa berdasarkan latar belakang/kemampuan mahasiswa atau Bisa jadi program utama diambil dari tema KKN yang ada.

d. Program Tambahan

Semua program KKN dituliskan dalam bentuk Matriks Program KKN kemudian harus mendapat pengesahan/ persetujuan dari DPL dan penanggung jawab lokasi KKN. Setelah Matriks Program disahkan atau disetujui, jika dikemudian hari ketika KKN sudah berjalan ternyata ada permintaan program kerja susulan dari masyarakat. Melalui berbagai pertimbangan akhirnya mahasiswa KKN sanggup mengerjakan, maka program tersebut dapat dimasukkan sebagai Program Tambahan

e. Kegiatan Insidental individu

Kegiatan insidental Individu adalah kegiatan yang dilaksanakan tetapi tidak direncanakan diikuti oleh maksimal 50% anggota kelompok. Kegiatan ini biasanya bersifat sosial atau kejadian mendadak yang tidak terduga. Misalnya membantu acara resepsi pengantin (sinoman, MC, entertainment), takziah dsb.

**Tabel 3. Kegiatan Insidental Individu**

<b>Program Kelompok</b> (diikuti minimal lebih dari 50% anggotakelompok)	<b>Program Individu</b> (diikuti oleh kurang dari atau samadengan 50% dari jumlah anggota kelompok)
Program Utama Kelompok: sesuai tema KKN	Program Kelompok yang diikuti
Program Penunjang Kelompok: di luartema dan kompetensi mahasiswa	Program Utama Individu: sesuai denganprodi mahasiswa
Program Tambahan Kelompok: programyang muncul setelah matriks disahkan	Program Penunjang Individu: di luar temadan prodi mahasiswa
Kegiatan Insidental Kelompok: kegiatan tidak direncanakan (ta'ziah, nyinom, dan lain lain)	Program Tambahan Individu
	Kegiatan Insidental Individu

**1. Penuangan dalam Matriks**

Program kerja yang sudah dipilih kemudian ditulis dalam Matriks program kerja. Contoh Program dan kegiatan dapat dilihat pada

**Tabel 4. Penuangan dalam Matriks**

<b>No</b>	<b>Program KKN</b>	<b>Kegiatan</b>
1	Peningkatan budaya hidup sehat dan sejahtera	1. Senam Lansia Bugar 2. Pelatihan Makanan Seimbang 3. dsb.
2	Manajemen Keuangan Keluarga	1. Pelatihan literasi keuangan usiadini 2. Pelatihan Cerdas belanja online 3. dsb.

Contoh pengisian matriks dapat dilihat pada lampiran 6 untuk individu dan lampiran 7 untuk kelompok

Dalam penentuan program, penyesuaian perlu dilakukan dengan memperhatikan situasi-kondisi nyata masing-masing daerah dan mempertimbangkan kearifan lokal. Rumusan program sesuai dengan tujuan KKN dan kebutuhan masyarakat.

2. Contoh Program Pemberdayaan

- kualitas layanan kepada publik melalui pelatihan Sistem Informasi Manajemen bagi perangkat desa.
- Pelatihan peningkatan kemampuan melakukan analisis kebutuhan pasar bagi pengurus dan kader koperasi desa.
- Pengembangan kompetensi penggerak posyandu dalam meningkatkan kemampuan merancang komposisi menu sehat bagi balita.
- Peningkatan kompetensi berorganisasi bagi pengurus karang taruna.
- Pengembangan kemampuan menggunakan sistem akuntansi bagi staf administrasi keuangan dan bendahara tingkat pedukuhan/padusunan dan RT/RW.
- Peningkatan kemahiran melakukan analisis potensi ekonomi desa bagi para ketua kelompok tani.
- Pengembangan kemampuan mendesain pembelajaran mengaji secara online bagi para pengurus takmir masjid dan lain sebagainya.

3. Contoh Program Pengabdian

1. Pembuatan video langkah-langkah mendasar untuk hidup bersih.
2. Pembuatan banner cara mencuci tangan yang sesuai standar Kesehatan WHO.
3. Pengolahan limbah dapur non-organik menjadi pupuk tanaman perkebunan.

4. Peningkatan pengetahuan warga mengenai protokol penanganan penyakit melalui penyediaan informasi digital yang mudah diakses dengan telepon genggam.
5. Pembuatan bak penampungan air hujan untuk pemenuhan kebutuhan penyiraman tanaman keras sepanjang tahun.
6. Perintisan pembuatan lintasan bersepeda downhill untuk sarana olahraga masyarakat.
7. Pembuatan teknologi tepat guna alat sederhana perontok biji kapuk randu.
8. Pembuatan website sistem administrasi desa terpadu.
9. Pengembangan administrasi kependudukan digital.
10. dan lain sebagainya.

#### 4. Contoh Program Pendidikan dan Pelatihan

1. Pengembangan media pembelajaran anak PAUD/SD/SMP/SMA/SMK.
2. Pendampingan belajar mata pelajaran secara *online*.
3. Pengajaran membaca dan menulis huruf Hijaiyah bagian anak-anak.
4. Pembuatan modul belajar berhitung secara praktis menggunakan jari tangan.
5. Pembuatan video pertolongan pertama bagi anak yang tersedak.
6. Tutorial melakukan pemasangan pompa pengangkat air tanpa tenaga listrik.
7. Pelatihan kemampuan berbicara dan berargumentasi dalam forum ilmiah.
8. Pendampingan pengembangan kemampuan menjadi pranata cara berbahasa Jawa.
9. Pembuatan buku saku digital pedoman pengembangan biakan ikan cupang untuk memperkuat ekonomi rumah tangga.
10. Meningkatkan potensi ekonomi melalui pembuatan kripik dari batang pisang, strategi branding yang modern, dan pemasarannya secara daring.

Setelah menuangkan semua rencana program dan kegiatan di dalam matriks, kemudian disahkan oleh penanggung jawab lokasi (Kepala Dusun, Kepala Desa/Lurah) dan DPL. Agar kondisi mahasiswa dan masyarakat terjaga dengan baik, maka jumlah jam kepatutan perencanaan dan pelaksanaan maksimal 5-6 jam per hari. Matriks program kerja harus sudah selesai maksimal 7 hari setelah penerjunan.

#### Catatan:

Teknis penentuan jam matriks, pada seminggu awal dan akhir jangan terlalu banyak karena digunakan untuk sosialisasi dan merancang matriks. Matriks kelompok dicetak besar dan ditempel di posko untuk memudahkan mengontrol kegiatan. Buat petunjuk posko dan banner lokasi posko dengan warna dasar biru (contoh template banner posko

ada pada lampiran).

#### **5. Menyusun Catatan Harian**

Catatan harian adalah deskripsi tentang kegiatan kerja KKN yang dilaksanakan berdasarkan program dan kegiatan pada matriks. Catatan harian menjadi penjelas apabila terjadi perubahan waktu pelaksanaan, program dan kegiatan yang tidak sesuai dengan rancangan pada matriks. Selain itu, mahasiswa juga mengunggah catatan harian pada logbook di sistem dalam format pdf setiap minggu sekali. Pengisian catatan harian dapat dilihat pada lampiran 5.

## **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-PM 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-PM, 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-PM 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-PM
- 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-PM
- c. Ketua LPPM-PM menindaklanjuti laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan.

## 5.4 Mekanisme Pelaksanaan Monev (Tahapan) KKN

Monitoring dan evaluasi dalam KKN meliputi tahap input, proses, dan output yang dilakukan secara langsung oleh Tim LPPM-PM.

### 1. Tahap input

Input LPPM-PM yaitu matriks atau rencana program KKN. Hal-hal yang menjadi poin untuk dilakukan monitoring dan evaluasi yaitu:

- a. Matriks meliputi program utama, penunjang, dan tambahan.
- b. Kesesuaian matriks/rencana program dengan tema KKN.
- c. Kesesuaian kegiatan dengan program/sub program KKN.
- d. Kewajaran durasi pelaksanaan kegiatan KKN.

### 2. Tahap proses

Proses LPPM-PM yaitu penyusunan *log book* harian secara daring maupun luring. Hal-hal yang menjadi poin untuk dilakukan monitoring dan evaluasi yaitu:

- a. Kesesuaian kegiatan dengan matriks/rencana program.
- b. Kesesuaian jadwal dan durasi antara rencana dan pelaksanaan.

### 3. Tahap *output*

*Output* LPPM-PM yaitu laporan kegiatan, artikel, dan produk KKN. Hal-

hal yang menjadi poin untuk dilakukan monitoring dan evaluasi yaitu:

- a. Laporan KKN dilampiri dengan dokumentasi melalui media sosial.
- b. Artikel program unggulan KKN yang disesuaikan dengan jurnal yang terkait dengan pengabdian masyarakat.
- c. Produk-produk KKN yang memiliki potensi HKI.
- d. Semua produk dan dokumen KKN diunggah pada sistem KKN UNY.
- e. Produk luaran program KKN berupa video di Youtube.

## **B. Petugas Monev**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi KKN dilaksanakan secara luring maupun daring oleh beberapa pihak, yaitu:

### **1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap matriks program kerja, pelaksanaan program kerja, laporan kegiatan, artikel, dan produk KKN. Hal-hal yang dapat dilakukan DPL pada saat monev, yaitu mengevaluasi matriks yang disusun mahasiswa, mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan program atau kegiatan dengan matriks yang disusun, mendiskusikan permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa, mengevaluasi produk-produk KKN yang berpotensi HKI, memberikan motivasi kepada mahasiswa dalam masa pelaksanaan KKN, dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan serta penulisan artikel.

### **2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Tim LPPM-PM bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja dan kinerja DPL selama pelaksanaan KKN. Hal-hal yang dapat dilakukan LPPM-PM pada saat monev, yaitu mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan program KKN, memberikan motivasi kepada mahasiswa dalam pelaksanaan KKN, mendiskusikan kinerja DPL dengan mahasiswa peserta KKN, dan berdiskusi tentang permasalahan yang dihadapi mahasiswa beserta solusinya, berdiskusi terkait dengan kebijakan KKN untuk perbaikan pelaksanaan KKN periode selanjutnya.

### **3. Tim Pembina**

Tim Pembina bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keberhasilan pelaksanaan program kerja KKN. Hal-hal yang dapat dilakukan Tim Pembina pada saat monev, yaitu berdiskusi tentang keberhasilan pelaksanaan program kerja KKN, berdiskusi tentang permasalahan yang dihadapi mahasiswa, memberikan motivasi kepada mahasiswa, berdiskusi tentang pengelolaan KKN, dan berdiskusi tentang masukan-masukan terkait pengelolaan KKN dan kebijakan KKN untuk perbaikan pelaksanaan KKN di periode selanjutnya.

### **C. Instrumen Monev**

Terlampir

## **5.5. 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-PM, 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-PM dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan. Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Panduan ini, akan ditetapkan kemudian oleh LPPM-PM dalam bentuk peraturan khusus/peraturan tambahan lainnya.

## **LAMPIRAN**

- 6.**
- 7.     Lampiran 1   Format Laporan Kunjungan DPL ke Lapangan**

## LAPORAN KUNJUNGAN DPL KE LAPANGAN

Nama DPL :.....

DPL untuk Gampong

Dan kecamatan : sebutkan semua gampong yang disupervisi dan  
Kecamatan

Hari/tanggal : sebutkan tanggal dan hari kunjungan

Kunjungan Waktu : sebutkan jam saat kunjungan

Kunjungan Gampong

yang dikunjungi : 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*

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

M a s a l a h	Penyebab	Kondisi saat ini	Potensi yang ada		Alternatif Pemecahan	Rencana Tindakan
			Internal	Eksternal		
Qanun tentang wisata tidak dijalankan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masyarakat tidak mengetahui adanya Aturan</li> <li>Keinginan untuk melaksanakan aturan tidak ada</li> <li>Kesadaran wisatawan kurang</li> <li>Saluran kerja untuk melakukan tindakan belum jelas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wisawan bebas saja mandi antara laki-laki dan wanita</li> <li>Wisawan bebas saja berpakaian</li> <li>Wisawan bebas saja membuang sampah</li> <li>Wisawan bebas saja buang air kecil/besar</li> <li>Wisawan bebas saja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Keuc h i k berwe nang meng atur lokasi</li> <li>Aparat keaman gan gampo ng ada</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>PHRI ada</li> <li>Agen wisata bekerjasa ma</li> <li>Polisi tersedia</li> <li>Ada peluang memberi info diluar daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberit ahu masyarak at tentang aturan wisata</li> <li>menguatk an komitmen untuk melaksan akan aturan wisata</li> <li>meningkatk an kesadaran wisatawan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membu at aturan wisata tentang tempat mandi, berpakai an, membua ng sampah, toilet, parker, berusaha, dan penegakan hukum</li> <li>Mensosi alisasika n aturan wisata</li> <li>Melaksanaka n aturan wisata dengan konsekuen</li> <li>Melakukan studi banding</li> </ol>

		<p>memarkir kendaraan</p> <p>6. Masyarakat bebas saja membangun kedai dan pos ronda</p> <p>7. Tempat beribadah belum memadai</p> <p>8. Aturan tertulis tidak ada</p> <p>9. Lembaga penegak aturan tidak jelas/ada</p>			<p>4. membuat prosedur preventif dan kuratif</p>	<p>5. Melakukan uji coba pelaksanaan aturan</p> <p>6. Membuat brosur aturan wisata</p> <p>7. Menjelaskan informasi wisata di daerah asal wisatawan</p> <p>8. Membuat diagram air pencegahan dan pemecahan masalah aturan</p> <p>9. Menjelaskan hak, kewajiban dan sanksi aturan wisata</p>
--	--	---	--	--	--	--

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

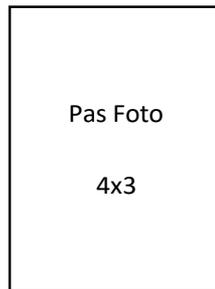
No	Rencana Kegiatan	Lokasi	Volume Alat dan bahan	Satuan	Perkiraan Biaya	Sumber Biaya				Jadwal Pelaksanaan			
						P	S	M					
1	Membuat aturan wisata												
2	Mensosialisasi kanaturan wisata												
3	Melaksana kanaturan wisata dengan konsekuen												
4	Melakukan studi banding												
5	Melakukan uji coba pelaksanaan aturan												
6	Membuat brosur aturan wisata												
7	Menjelaskan infowisata di daerah asal wisatawan												
8	Membuat diagram alir pencegahan dan pemecahan masalah Aturan												
9	Menjelaskan hak, kewajiban dan sanksi ttg aturan Wisata												
10	DII												



**Lampiran 5 Format Buku Catatan Harian (*Log Book*) dan Cara Pengisiannya**

**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

**10. IDENTITAS PRIBADI PESERTA**

Nama mahasiswa :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Prodi/ Fakultas :  
  
Alamat rumah :  
Nomor HP :  
Nomor telpon rumah :  
e-mail :

**11. INFORMASI LOKASI KKN**

Desa :  
Mukim :  
Kecamatan Kabupaten/kota :

**12. IDENTITAS TOKOH MASYARAKAT (Nama dan HP)**

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

**13. NAMA DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)**

Nama  
DPL :  
Asal  
Fakultas  
: Nomor  
HP :

**14. Contoh Pengisian Log Book**

	<b>LOG BOOK</b> <b>KULIAH KERJA</b> <b>NYATA UNIVERSITAS</b> <b>SAMUDRA</b>	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,*

#### 15. 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.

#### 16. Pengesahan

DPL

Geuchik

Mahasiswa

.....

.....

.....

**Lampiran 6. Formulir Monitoring Implementasi Program KKN**

	<b>LPPM-PM UNIVERSITAS SAMUDRA</b>		
	FORMULIR MONITORING IMPLEMENTASI PROGRAM KKN		
			Tanggal

Kelompok : ..... Lokasi :  
.....

Semester : Gasal/Genap Tahun .....\*)

No.	INDIKATOR	SKOR				
		1	2	3	4	5
<b>MATRIKS PERENCANAAN PROGRAM</b>						
1	Perencanaan telah selesai disusun					
2	Perencanaan program sesuai aturan					
3	Jumlah jam dalam matriks perencanaan program cukup					
4	Jumlah jam dalam matriks perencanaan rasional					
5	Jumlah jam dalam matriks perencanaan proporsional antara jam individu dan kelompok					
<b>ISI MATERI PROGRAM</b>						
6	Rasional					
7	<i>Feasible</i> / dapat dilakukan					
8	Berdasar hasil observasi					
9	Sesuai kebutuhan masyarakat					
10	Sesuai dengan kemampuan mahasiswa					
11	Mengandung unsur pemberdayaan					

<b>CATATAN HARIAN</b>						
12	Telah terisi cukup, minimal s.d. 2 hari yang lalu					
13	Isi sesuai dengan matriks program					
14	Cara pengisian benar					
15	Rasional					
16	Kegiatan insidental/tambahan terdokumentasikan					
<b>SOSIALISASI</b>						
17	Sosialisasi dengan masyarakat, tokoh masyarakat, dan perangkat desa					
18	Sosialisasi antar anggota kelompok					
19	Respon masyarakat terhadap program kerja pada saat sosialisasi					
<b>PELAKSANAAN PROGRAM</b>						
20	Sudah berjalan sampai batas yang direncanakan					
21	Kegiatan sesuai matriks program					
22	Mengandung unsur pemberdayaan					
23	Terdapat bukti fisik/non fisik kegiatan					
24	Semua kegiatan terdokumentasikan dalam catatan harian					
25	Kegiatan terdokumentasikan dalam matriks pelaksanaan					
	Jumlah					

\*) Beri tanda cek (√) pada kolom skor yang anda pilih. Skor 1 yang paling rendah, dan angka 5 merupakan skor paling tinggi.

\*) Coret yang tidak perlu

Kelompok : ..... Lokasi : .....

Semester : Gasal/Genap Tahun \*)

Skor yang diperoleh sejumlah .....

Hal ini berarti bahwa sesuai dengan hasil pengamatan selama monitoring dan jumlah skor yang diperoleh, KKN yang dilakukan oleh kelompok..... memiliki:

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

....., .....

Pemonev,

(.....)

**Lampiran 7. Instrumen Monitoring KKN Oleh Pimpinan**

	<b>LPPM-PM UNIVERSITAS SAMUDRA</b>			
	INSTRUMEN MONITORING KKN OLEH PIMPINAN			

**PETUNJUK :** Mohon bantuan Bapak dan Ibu Pemonev untuk memberikan informasi dari setiap pernyataan di bawah ini dengan cara mencontreng (√) pada kolom yang tersedia, dengan ketentuan: skor 1 = kurang, 2= cukup, 3= Baik, dan 4= Sangat Baik

Lokasi : .....

Jumlah Mahasiswa KKN : .....

Hari/Tgl Melaksanakan Monev : .....

NO	INDIKATOR	SKOR			
		1	2	3	4
1	Kemudahan akses menuju lokasi				
2	Kondisi posko KKN (penerangan, Sirkulasi udara, Kenyamanan, Tersedia jaringan internet/ <i>wifi</i> )				
3	Perencanaan (matriks, pendampingan DPL, dan jumlah jam)				
4	Pelaksanaan (Kehadiran DPL, pendampingan tokoh masyarakat, respon masyarakat)				
5	Proses Pembimbingan DPL (Sebagai problem solver, komunikator, dan fasilitator)				
	JUMLAH				

Lain – lain (tulisan)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....,

Pemonev,

(.....)

**Lampiran 8. Instrumen Penilaian KKN**

	<b>LPPM-PM UNIVERSITAS SAMUDRA</b>		
	<b>INSTRUMEN PENILAIAN KKN</b>		

**BORANG PENILAIAN**

NO	NAMA	N I M	NILAI ANG KA (N)				NI LA I RA TA - RA TA	NILAI HURUF		
			PE RE NC A- NA AN PR O- GR AM KE RJA KK N (N1)	PELAK SA- NAAN PRO- GRAM KERJA KKN (N2)	KEMA MPUA N INTER PER- SONAL (N3)	KELENGKAPAN LAPORAN DAN LUARAN KKN (N4)				
			M A T R I K S P R O	<i>LOG BOOK HARI AN (40%)</i>	AFEKT IF, KOGNI TIF, PSIKO MO- TORIK (20%)	LAP ORA N PkM DAN DOK UME N (10%)	ART IKE L (10 %)	VIDE O KKN (10 %)		

			<b>G R A M (1 0 % )</b>							
1										
2										
3										
4										
5										

17. **Lampiran 9 Format Laporan Akhir Mahasiswa KKN**
18. **Surat Pengesahan**
19. **Surat Pernyataan Kata**
20. **Pengantar Daftar Isi**
21. **Daftar Lampiran**
22. **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.
23. **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
24. **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.
25. **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
- 26.
- 27.
28. **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 K K N 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 II** 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 ditunjukkan adalah kepada Kepala Gampong yang bersangkutan beserta enap warganya, pemerintah setempat (baik Camat/Bupati atau Dinas, Instansi yang berkaitan, termasuk pula Pengelola K K N 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:

## 29. PEDOMAN PENGETIKAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR KKN

### 1. Pengetikan Naskah

Pengetikan dilakukan dengan komputer (*Microsoft Word*).

### 2. Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama.

3. 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.

### 4. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi

### 5. 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

### 6. 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.

### 7. Alinea Baru

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

### 8. 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.

### 9. Letak Simetris

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

### 10. 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.

### **30. 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  
DAN PENJAMINAN MUTU**

**UNIVERSITAS SAMUDRA TAHUN**

**2024**

31.

32. **Lampiran 10 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 2024,

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

.....,.....2024  
Disetujui  
Geuchik.....

.....

.....

Disetujui  
Koordinator Kecamatan .....

Menyetujui  
Ketua LPPM dan PM Universitas Samudra

33. ....

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

### Lampiran 11 Format Surat Pernyataan

34. **SURAT PERNYAAAN**

Keuchik Gampong ..... Kecamatan .... Kabupaten Aceh Tamiang. Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa/i yang namanya tersebut dibawah ini telah melaksanakan Kuliah KerjaNyata mulai tanggal ..... Februari 2024 sampai ..... Maret 2024 dengan baik dan sesuai dengan tata tertib KKN yang telah disepakati sebelumnya. Adapun identitas mahasiswa/i tersebut adalah sebagai berikut :

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

Demikian Surat Pernyataan ini di buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakanseperlunya.

....., .. Februari  
2024  
Keuchik Gampong .....

### Lampiran 12 Format Formulir Evaluasi Keberhasilan Mahasiswa KKN

**35. FORMULIR EVALUASI KEBERHASILAN MAHASISWA KKN  
UNIVERSITAS SAMUDRA**

Gampong :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Kemukiman :

No	Nama Mahasiswa	NI M	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

....., ..... Juli 2024  
Keuchik Gampong .....

**Lampiran 13 Format Rekap Nilai Mahasiswa KKN**

**36. REKAPITULASI NILAI MAHASISWA KKN PERIODE I TAHUN 2024  
LPPM DAN PM UNIVERSITAS SAMUDRA**

No	Nama	NI M	Prodi	Coaching (10%)	Kehadiran (10%)	Rencana Progra (15%)	Realisasi Progra (20%)	Evaluasi Kades (10%)	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Dosen Pembimbing

Mengetahui ..... 2024

Ketua LPPM dan PM Unsam

37.

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

