



PANDUAN KULIAH KERJA NYATA PERIODE 94 TAHUN 2021



**Pusat Pelaksana dan Pengembangan
Kuliah Kerja Nyata (P3KKN)
LPPM UNIVERSITAS BENGKULU**

KATA PENGANTAR

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa sekaligus sebagai bagian dari perwujudan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dasar pemikirannya, kegiatan Kuliah Kerja Nyata bersifat intrakurikuler, wajib dilaksanakan secara interdisipliner pada jenjang pendidikan strata satu (S1) di Universitas Bengkulu (UNIB).

Peranan Perguruan Tinggi dalam pembangunan, tidak saja mendidik generasi muda dalam menyiapkan dirinya menjadi manusia pembangunan dan mengkaji serta mengembangkan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, tetapi juga berusaha agar IPTEKS yang dikembangkan relevan dengan kebutuhan pembangunan. Hal ini dimaksudkan agar IPTEKS tersebut benar-benar sampai kepada masyarakat dan dapat bermanfaat dalam meningkatkan hidup dan kehidupan mereka. Oleh karena itu, Universitas Bengkulu sebagai salah satu perguruan tinggi berupaya meyakinkan masyarakat luas dengan melakukan berbagai kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai lembaga pengembang IPTEKS, salah satu kegiatan yang dilakukan UNIB agar dapat memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraannya yaitu dengan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) mahasiswa. Sebagai program intrakurikuler, kegiatan KKN merupakan suatu kegiatan yang bersifat formal yang terencana dan terprogram dalam jangka waktu tertentu dengan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

Kegiatan pelaksanaan KKN Periode 94 difokuskan kepada KKN Tematik “Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat di Masa Pandemi Covid-19” yaitu membantu masyarakat dalam memulihkan dan meningkatkan perekonomian mereka melalui berbagai lini sektor. Kita ketahui bersama bahwa Pandemi Covid 19 sangat berdampak kepada kesehatan dan perekonomian masyarakat, sehingga diperlukan berbagai upaya dari berbagai sector baik pemerintah daerah, perguruan tinggi dan berbagai stakeholder dalam membantu masyarakat dalam memulihkan perekonomian mereka yang terhambat akibat pandemi Covid 19 yang melanda di Bengkulu mulai Maret 2020. KKN pada Tahun 2021 juga membantu Pemerintah Kota Bengkulu dalam penanganan sampah yang ada di Kota Bengkulu dengan mengukung KKN Tematik Merdeka Belajar Merdeka Sampah yang digagas oleh Pemerintah Kota Bengkulu dan Universitas Bengkulu. Untuk mendukung terwujudnya Merdeka Belajar

Merdeka Sampah, kegiatan KKN difokuskan untuk penanganan sampah melalui kerjasama antara pemerintah Kota Bengkulu dengan institusi pendidikan, yang nantinya diharapkan mahasiswa dapat mengedukasi perilaku hidup bersih dan mengurangi dampak negatif dari limbah sampah masyarakat. Selain itu mahasiswa juga membantu mengajarkan pengolahan sampah kepada masyarakat untuk dimanfaatkan secara baik dan bisa menjadi produk yang bernilai ekonomis.

Dalam rangka membatasi banyaknya mahasiswa yang diterjunkan melaksanakan KKN di lapangan sehubungan dengan masih mewabahnya wabah Covid-19, KKN Universitas Bengkulu Periode 94 ini dilaksanakan dalam dua model, yaitu KKN Reguler (offline) dan KKN Mandiri (online). P3KKN Universitas Bengkulu telah menentukan lokasi KKN lapangan dengan mempertimbangkan kondisi di daerah lokasi KKN merupakan daerah dengan tingkat penyebaran Covid-19 rendah.

Setiap mahasiswa KKN Reguler diwajibkan membuat program kerja individu serta kelompok berdasarkan kompetensi keilmuan masing-masing mahasiswa terkait dengan tema KKN Tematik “Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat di Masa Pandemi Covid-19” serta Merdeka Belajar Merdeka Sampah. Kemudian Setiap kelompok KKN Reguler juga diwajibkan membuat program kerja kelompok yang terkait dengan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat di Masa Pandemi Covid-19” serta Merdeka Belajar Merdeka Sampah dalam penanganan limbah sampah di Kota Bengkulu. Sementara, bagi mahasiswa KKN Mandiri diwajibkan membuat program kerja individu berdasarkan kompetensi keilmuan masing-masing mahasiswa terkait dengan tema KKN “Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat di Masa Pandemi Covid-19” di wilayah kediaman masing-masing.

Panduan ini dimaksudkan untuk dapat menjadi pedoman bagi pelaksanaan KKN mahasiswa UNIB, agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan efektif dan efisien. Efektif dalam arti dapat dicapainya maksud dan tujuan dilaksanakannya Kuliah Kerja Nyata yang berdampak positif kepada masyarakat dan bisa mengaplikasikan dan mengembangkan keilmuan setiap mahasiswa kepada masyarakat. Kiranya Panduan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata dan menjadi acuan bagi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa bimbingannya.

Bengkulu, Mei 2021

P3KKN UNIB

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar KKN Universitas Bengkulu	2
1.3 Status KKN	3
1.4 Beban Akademik	3
1.5 Tujuan KKN Universitas Bengkulu	3
1.6 Sasaran KKN Universitas Bengkulu	4
2. UNSUR YANG TERLIBAT PADA KULIAH KERJA NYATA	6
1. Peserta KKN	6
2. Pembimbing KKN	7
3. PROSEDUR, TATA TERTIB, DAN KEWAJIBAN PESERTA KKN.....	10
A. KKN REGULER	10
1. Prosedur mengikuti KKN.....	10
2. Tata tertib mahasiswa Peserta KKN.....	10
3. Kewajiban yang harus dilakukan oleh Mahasiswa KKN :.....	11
B. KKN MANDIRI	11
1. Prosedur Mengikuti KKN Mandiri	11
2. Tata tertib Mahasiswa Peserta KKN Mandiri	12
3. Kewajiban yang harus dilakukan oleh Mahasiswa KKN Mandiri.....	12
4. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN KKN.....	13
A. Tahapan Kegiatan	13
B. Jadwal Kegiatan KKN UNIB.....	15
5. PETUNJUK PELAKSANAAN KKN REGULER	16
A. Perencanaan Dan Penyusunan Program Kerja.....	16
B. Sekretariat KKN.....	18
C. Sistematika Penyusunan Proposal Program Kerja.....	19
D. Laporan Mahasiswa	20
1. Laporan Kemajuan	20
2. Laporan Akhir Mahasiswa	21
E. Laporan DPL.....	22
F. Evaluasi.....	23

6. PETUNJUK PELAKSANAAN KKN MANDIRI	24
A. Pra Pelaksanaan KKN Mandiri	24
B. ToT DPL dan Pembekalan Mahasiswa	24
C. Tahap Pelaksanaan KKN Mandiri	25
D. Model Pembimbingan DPL Kepada Mahasiswa	26
E. Pelaporan Mahasiswa.....	26
1. Sistematika Penyusunan Proposal Program Kerja Individu.....	26
2. Sistematika Laporan Kemajuan KKN Mandiri	28
3. Sistematika Laporan Akhir KKN Mandiri	29
LAMPIRAN.....	31
Lampiran 1. Halaman sampul proposal program kerja kelompok.....	31
Lampiran 2. Halaman sampul proposal program kerja individu.....	32
Lampiran 3. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Kelompok.....	33
Lampiran 4. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Individu	34
Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Kemajuan	35
Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan	36
Lampiran 7. Halaman Sampul Laporan Akhir Kelompok	37
Lampiran 8. Halaman Sampul Laporan Akhir Individu	38
Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Kelompok	39
Lampiran 10. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Individu.....	40
Lampiran 11. Contoh surat keterangan/izin melaksanakan KKN Mandiri	41
Lampiran 12. Form Surat Ijin Meninggalkan Lokasi KKN.....	42
Lampiran 13. Surat Izin Menjadi Relawan	43
Lampiran 14. Spanduk sekretariat / lokasi KKN	45
Lampiran 15. Form Kelengkapan Administrasi Sekretariat.....	46
1. Form A Buku Tamu	46
2. Form B Buku Keluar Masuk	47
3. Form C Buku Harian	48
4. Form D Kalender Kerja.....	49
5. Form E Penetapan Masalah Program Kerja	50
6. Form F Program Kerja Kelompok	51
7. Form G Program Kerja Individu	52
8. Form H Rencana Anggaran Biaya	53

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peran perguruan tinggi dalam pembangunan tidak saja mendidik dan menyiapkan generasi muda menjadi manusia pembangunan dengan mengkaji dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serta berusaha agar IPTEKS yang relevan dengan kebutuhan pembangunan itu, benar-benar sampai kepada masyarakat dan dapat dimanfaatkan sebagaimana semestinya. Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni hanya mempunyai makna apabila dapat diterima dan dimanfaatkan secara luas oleh masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraannya. Oleh karena itu Universitas Bengkulu sebagai salah satu Perguruan Tinggi yang berada di Sumatera selalu berupaya melalui berbagai kegiatan tridharmanya untuk mentransfer ipteks yang dikembangkan agar dapat diketahui, diterima dan dimanfaatkan oleh masyarakat untuk meningkatkan kualitas hidup dan kehidupannya.

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai program intra kurikuler dilaksanakan sebagai salah satu perwujudan dan tridharma perguruan tinggi. KKN adalah media untuk mentransfer IPTEKS yang dikaji dan dikembangkan di UNIB. Berdasarkan tujuan tersebut maka kegiatan KKN dilakukan dengan mengerahkan semua peserta KKN ke daerah-daerah yang lokasinya telah terlebih dahulu disurvei. KKN dilaksanakan secara berkelanjutan baik lokasinya, maupun programnya. Lama waktu pelaksanaan KKN adalah tujuh minggu. Pelaksanaan KKN di samping dilakukan secara reguler, juga dilaksanakan melalui program khusus (tematik) sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada pada masyarakat. Kegiatan mahasiswa KKN dilakukan dengan proses pendampingan dan kontrol oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) secara terprogram.

Program-program KKN disusun untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, berupa program unggulan yang berorientasi kepada kegiatan yang berbasis kepada potensi Desa/ Kelurahan dalam mendukung Program Pemerintah. Sasaran utama yang akan dicapai melalui kegiatan tersebut adalah melakukan program-program yang berorientasi kepada pemetaan SDA dan SDM dan pengembangan program sebagai usaha untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat.

Dalam pelaksanaannya mahasiswa selalu berupaya melibatkan secara optimal peran masyarakat, tokoh masyarakat dan perangkat Desa/ Kelurahan pada setiap tahapan kegiatan KKN, baik pada perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pembinaan. Dengan strategi

mentransfer edukasi pada masyarakat, selanjutnya masyarakat Desa/ Kelurahan memiliki kegiatan yang dapat meningkatkan kesejahteraan. Kegiatan KKN merupakan sarana bagi mahasiswa untuk melatih diri dan memupuk jalinan koordinasi dengan berbagai pihak sekaligus membangun kemitraan yang saling menguntungkan, agar setelah menyelesaikan studinya dapat meningkatkan lapangan pekerjaan.

Sehubungan dengan masih merebaknya wabah virus SARS Cov-2 atau yang lebih dikenal dengan Covid-19 atau virus Corona, disamping kegiatan KKN secara berkelompok di lokasi Desa/Kelurahan, mahasiswa dapat memilih untuk melaksanakan KKN secara Mandiri di kediaman masing-masing dengan tetap mengedepankan tujuan dan sasaran kegiatan KKN. Pelaksanaan KKN secara Mandiri di lingkungan masing-masing diharapkan dapat membantu masyarakat dalam memberikan edukasi dan pemahaman dalam memanfaatkan IPTEKS guna menggerakkan perekonomian yang sempat terpuruk akibat pandemi Covid-19. Pemanfaatan platform digital berbasis teknologi informasi merupakan salah satu solusi untuk memacu kebangkitan ekonomi masyarakat yang masih belum dimanfaatkan secara luas akibat terbatasnya informasi dan pengetahuan terhadap perkembangan teknologi. Dalam pelaksanaan KKN baik Reguler maupun Mandiri mahasiswa dapat terjun langsung ke masyarakat dengan pembatasan-pembatasan dan mematuhi protokol kesehatan yang ditetapkan pemerintah dan Satgas Covid-19 setempat.

1.2 Dasar KKN Universitas Bengkulu

1. Ketetapan MPR-RI No. 11/MPR/1993, bidang Kesejahteraan Rakyat, Pendidikan dan Kebudayaan, Sektor Pendidikan huruf 'K' tentang Tujuan Pembinaan Pendidikan Tinggi dan huruf 'I' tentang tugas Perguruan Tinggi.
2. Undang-undang RI No. 22 tahun 1991, tentang Pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Undang-Undang RI No. 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1982 tentang Pendirian Universitas Bengkulu.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 63 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Bengkulu.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 75 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Bengkulu.
11. Keputusan Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 25 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu.
12. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Pusat dan Koordinator di Lingkungan Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis Universitas Bengkulu.
13. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 7 tahun 2017 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016-2021.

1.3 Status KKN

Sesuai dengan peraturan akademik Universitas Bengkulu yang tertuang dalam peraturan rektor Universitas Bengkulu nomor 25 Tahun 2020, Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah wajib di Universitas Bengkulu dengan kode MKU-400. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana strata 1 (S1).

1.4 Beban Akademik

Beban akademik KKN adalah 4 SKS atau ekuivalen dengan 182 jam kegiatan lapangan. Waktu tersebut dapat dipenuhi dengan kegiatan selama 4,5 jam per hari dalam 6 hari per minggu selama 7 minggu.

1.5 Tujuan KKN Universitas Bengkulu

1. Agar mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatannya dalam masyarakat yang secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan masyarakat secara pragmatis dan interdisipliner.

2. Agar mahasiswa dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya menumbuhkan, mempercepat gerak serta mempersiapkan kader-kader pembangunan.
3. Meningkatkan hubungan antara Universitas Bengkulu dengan Pemerintah Daerah, instansi teknis dan masyarakat, sehingga Universitas Bengkulu dapat lebih berperan dan dapat menyesuaikan kegiatan pendidikan serta penelitiannya dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun.

1.6 Sasaran KKN Universitas Bengkulu

Kuliah Kerja Nyata mempunyai tiga sasaran yaitu, mahasiswa sebagai calon penerus pembangunan, perguruan tinggi dan masyarakat.

A. Mahasiswa

Memperdalam pengertian dan pemahaman mahasiswa tentang:

1. Cara berpikir dan bekerja sama secara interdisipliner dan lintas sektoral
2. Kegunaan hasil pendidikan bagi pembangunan pada umumnya dan masyarakat pedesaan khususnya.
3. Kaitan pembangunan secara keseluruhan dengan pembangunan dan pengembangan daerah/lingkungan.
4. Permasalahan yang dihadapi ditengah-tengah masyarakat.
5. Mendewasakan cara berpikir mahasiswa dalam melaksanakan setiap penelaahan dan pemecahan masalah yang ada dalam masyarakat secara pragmatis dan ilmiah.
6. Memberikan keterampilan pada mahasiswa dan melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan desa/ kelurahan/lingkungan sekitar.
7. Membina mahasiswa agar menjadi inovator dan problem solver.
8. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan yang memiliki sikap dan rasa cinta tanah air serta tanggung jawab kepada kemajuan masyarakat, sehingga setelah menjadi sarjana sanggup ditempatkan dimana saja.

B. Universitas Bengkulu

1. Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan di tengah masyarakat sehingga kurikulum, materi perkuliahan dan pengembangan ilmu di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata pembangunan.

2. Memperoleh dari berbagai kasus yang berharga yang dapat digunakan sebagai contoh dalam memberikan materi perkuliahan dan menemukan berbagai masalah untuk dapat mengembangkan penelitian.
3. Memperoleh hasil dari kegiatan di mana mahasiswa dapat menelaah dan merumuskan keadaan atau kondisi nyata masyarakat sebagai penerapan ilmu, teknologi dan seni yang dapat diandalkan sebagai tuntutan nyata.
4. Meningkatkan, memperluas dan mengembangkan kerja sama dengan instansi lain melalui mahasiswa yang sedang melaksanakan KKN.

C. Masyarakat dan Pemerintah Daerah

1. Memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan.
2. Memperoleh cara-cara baru yang dibutuhkan untuk merencanakan, merumuskan dan melaksanakan kegiatan pembangunan.
3. Memperoleh pengalaman dan menggali serta menumbuhkan potensi swadaya masyarakat sehingga mampu berpartisipasi dalam pembangunan.
4. Terbentuknya kader-kader penerus pembangunan didalam masyarakat sehingga terjamin upaya kelanjutan pembangunan.
5. Terbentuknya tenaga buatan mahasiswa untuk melaksanakan program dan proyek pembangunan yang berada di bawah tanggung jawabnya.

2. UNSUR YANG TERLIBAT PADA KULIAH KERJA NYATA

1. Peserta KKN

Peserta KKN merupakan mahasiswa Universitas Bengkulu dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan minimal 5 semester.
2. Telah lulus mata kuliah minimal 100 (seratus) SKS.
3. Indeks Prestasi Minimal 2,0 (dua koma nol).
4. Mengambil mata kuliah “Kuliah kerja Nyata (MKU-400)” pada Kartu Rencana Studi dan mendapat persetujuan Pembimbing Akademik.
5. Tidak sedang mengambil mata kuliah teori atau praktek kecuali Skripsi.
6. Melengkapi administrasi KKN.
7. Telah dinyatakan lulus dari pembekalan KKN.
8. Mengunggah surat izin orang tua/wali mahasiswa pada laman sikkn.unib.ac.id ketika melakukan pendaftaran KKN (bagi peserta KKN Reguler).
9. Tidak dalam keadaan sakit berat ketika akan melaksanakan KKN.
10. Peserta KKN **disarankan** memberikan surat keterangan tes Rapid Antigen (negatif) kepada P3KKN Unib sebelum atau pada saat pelaksanaan KKN dimulai.

Setiap peserta KKN diwajibkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap kelompok mahasiswa terdiri dari 7 sampai 10 peserta.
2. Memastikan setiap orang baik penyelenggara, mahasiswa maupun yang menghadiri kegiatan wajib menggunakan masker selama kegiatan KKN.
3. Menyediakan tempat cuci tangan dilengkapi dengan sabun cuci tangan dan handsanitizer di setiap sekretariat mahasiswa.
4. Menyediakan handsanitizer didalam setiap ruangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan KKN.
5. Tidak mengizinkan orang yang bergejala demam atau batuk/pilek/nyeri tenggorokan/sesak nafas/bersin masuk ruangan untuk mengikuti kegiatan KKN.
6. Mengatur jarak aman/ *physical distancing* paling tidak 1 meter antar orang dan tidak bersalaman atau melakukan kontak fisik selama kegiatan KKN.
7. Apabila dalam pelaksanaan KKN ada mahasiswa yang ternyata dinyatakan terkonfirmasi positif Covid-19 maka akan langsung diserahkan kepada tim kesehatan

penanganan Covid-19 Provinsi, Kota, atau Kabupaten untuk diberi tindakan medis dan bersangkutan dinyatakan untuk berhenti sementara dalam melaksanakan kegiatan KKN sampai dinyatakan negatif kembali baru bisa kembali melanjutkan kegiatan KKN.

2. Pembimbing KKN

A. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

DPL merupakan pembimbing formal yang ditunjuk oleh P3KKN UNIB untuk membimbing kegiatan Peserta KKN dalam satu kelompok. Jumlah kelompok yang dibimbing seorang DPL disesuaikan dengan jumlah peserta dan/atau lokasi KKN.

• Persyaratan DPL

Pembimbing formal merupakan dosen tetap Universitas Bengkulu dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan kepribadian yang baik.
2. Mempunyai minat, kejujuran, serta kesungguhan untuk membimbing mahasiswa agar tujuan dan sasaran pelaksanaan KKN dapat tercapai.
3. Bersedia mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh Tim Pelaksana KKN.
4. Bersedia dan mampu membimbing mahasiswa peserta KKN secara offline maupun online.
5. Bersedia mengikuti pelatihan yang diadakan oleh tim P3KKN dalam rangka pelaksanaan KKN, jika tidak hadir dinyatakan mengundurkan diri.
6. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.
7. Memiliki smartphone Android.
8. Menginstal aplikasi KKN Universitas Bengkulu (SIKANDO DPL) pada smartphone Android. Aplikasi dapat diunduh melalui laman sikkn.unib.ac.id.
9. Bersedia melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan KKN mahasiswa secara berkala.
10. Bersedia melakukan pengabdian di Lokasi KKN bimbingannya (untuk DPL KKN Reguler) dan mengirimkan artikel ke jurnal pengabdian (untuk DPL KKN Mandiri).

- **Tugas Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

1. Aktif berkoordinasi dan berkomunikasi dengan mahasiswa KKN bimbingannya melalui SIKANDO dan media komunikasi online lainnya (Membuat grup kelompok menggunakan platform WA, Telegram atau media lainnya).
2. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa bimbingannya sebelum pelaksanaan kegiatan lapangan KKN.
3. Melakukan analisis dan mengoreksi proposal program kerja mahasiswa bimbingannya sebelum pelaksanaan KKN dimulai (khusus KKN Mandiri).
4. Mengadakan orientasi dan pengamatan pendahuluan ke Desa/ Kelurahan lokasi KKN (khusus KKN Reguler) ketika mengantarkan mahasiswa.
5. Membantu kelancaran dan membudayakan proses pendekatan sosial mahasiswa.
6. Menegakkan disiplin mahasiswa.
7. Menggerakkan mahasiswa untuk tercapainya tujuan KKN.
8. Menampung dan menyelesaikan permasalahan atau hambatan yang dihadapi mahasiswa di lapangan dengan baik.
9. Menjadi penghubung antara mahasiswa KKN dengan pamong desa/ kelurahan, dinas instansi, serta mengendalikan, menggerakkan kegiatan dan perilaku serta memberi semangat kepada mahasiswa baik secara individual maupun kelompok.
10. Menerima dan mengecek laporan kemajuan mahasiswa di aplikasi SIKANDO (yang dilakukan selama 6 minggu).
11. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk melakukan program kerja.
12. Membimbing mahasiswa dalam laporan kemajuan dan penulisan laporan akhir.
13. Memberi penilaian secara objektif kepada mahasiswa KKN bimbingannya.
14. Aplikasi SIKANDO untuk Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dapat untuk melihat presensi mahasiswa bimbingannya, melihat dan menyetujui semua jenis laporan, melihat pesan dari mahasiswa bimbingannya, kemudian mengentri atau memasukan nilai akhir mahasiswa bimbingannya di aplikasi SIKANDO.
15. Membuat laporan tertulis secara berkala setiap kunjungan ke lapangan, tentang hasil bimbingan untuk disampaikan kepada tim P3KKN.

- **Pelaksanaan Bimbingan**

1. Bimbingan dilakukan secara berkesinambungan, sistematis dan bertanggung jawab.
2. Materi bimbingan kepada peserta KKN:
3. Pendekatan sosial kepada masyarakat dan pimpinan daerah setempat.

4. Identifikasi dan inventarisasi masalah yang dihadapi oleh mahasiswa maupun masyarakat.
5. Memberikan alternatif pemecahan masalah.
6. Perencanaan dan pelaksanaan program KKN di desa/ kelurahan (RT).
7. Pengendalian, pengarahan dan pendorongan semangat para mahasiswa selama melaksanakan tugas KKN.

- **Evaluasi**

Evaluasi dilakukan oleh DPL, tim P3KKN dan stakeholder (perangkat Desa/kelurahan atau RT) yang ditunjuk oleh Tim P3KKN.

B. Pembimbing informal

Pembimbing informal merupakan pembimbing lapangan KKN yang berada di luar struktural Universitas Bengkulu. Pembimbing informal terdiri dari:

1. Camat
2. Kepala Desa dan perangkat desa
3. Ketua RW
4. Ketua RT
5. Pemuka/tokoh agama
6. Pemuka/tokoh masyarakat

3. PROSEDUR, TATA TERTIB, DAN KEWAJIBAN PESERTA KKN

A. KKN REGULER

1. Prosedur mengikuti KKN

- a. Memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh P3KKN.
- b. Mengisi KRS KKN online dan telah disetujui Dosen PA.
- c. Pengisian pendaftaran KKN di website P3KKN (sikkn.unib.ac.id).
- d. Mengikuti pembekalan KKN.
- e. Menginstal aplikasi KKN UNIB (SIKANDO) pada smartphone Android peserta KKN melalui laman SIKKN (sikkn.unib.ac.id).

2. Tata tertib mahasiswa Peserta KKN

• Tata tertib pembekalan

- a. Mahasiswa peserta KKN wajib mengikuti pembekalan KKN hingga lulus secara online dengan bobot 1 SKS.
- b. Berpakaian menggunakan almamater.
- c. Tidak dibenarkan merokok dan melakukan kegiatan yang mengganggu selama mengikuti pembekalan.
- d. Hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.

• Tata tertib selama di lokasi KKN

- a. Mahasiswa peserta KKN bersedia ditempatkan di mana saja pada lokasi KKN Universitas Bengkulu dan menerima penempatan lokasi dengan penuh tanggung jawab.
- b. Mahasiswa peserta KKN wajib melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh dan bertanggung jawab, sesuai dengan tugas dan peran yang telah ditentukan oleh kelompok mahasiswa maupun tim P3KKN.
- c. Mahasiswa peserta KKN wajib tinggal di lokasi KKN yang telah ditentukan oleh aparat desa/ kelurahan setempat dan tidak diperkenankan meninggalkan lokasi tersebut lebih dari **5 jam** dan jika mencapai TOTAL lebih dari **3 hari** selama masa pelaksanaan KKN dinyatakan TIDAK LULUS.
- d. Mahasiswa peserta KKN diperkenankan meninggalkan lokasi apabila mendapat izin dari kepala Desa/ Ketua RT dan koordinator Desa/ kelompok KKN secara tertulis ([Lampiran 12](#)). Mahasiswa peserta KKN hanya boleh meninggalkan lokasi KKN bila untuk kepentingan tugas KKN, dalam kondisi sakit berat dan mendesak (Orang tua/suami /istri/anak atau saudara, meninggal dunia).

- e. Mahasiswa peserta KKN memelihara ketertiban dan tidak akan membuat keributan baik sesama teman, masyarakat, DPL dan tim KKN. Apabila tidak memperhatikan hal tersebut, kegiatan KKN yang bersangkutan ditunda/dibatalkan.
- f. Mahasiswa peserta KKN wajib menjaga nama baik Universitas Bengkulu dan citra KKN UNIB.
- g. Mahasiswa peserta KKN wajib mematuhi tata tertib yang telah ditentukan oleh kelompok, Desa/ RT, DPL maupun tim P3KKN.
- h. Mahasiswa peserta KKN wajib hadir/berada di lokasi dan menyiapkan seluruh bahan (laporan kemajuan, draft poster, produk) saat dilakukan monev oleh tim P3KKN.
- i. Setiap mahasiswa harus mematuhi protokol kesehatan, apabila diketahui tidak mematuhi protokol kesehatan selama KKN, maka kegiatan KKN mahasiswa bersangkutan akan dinyatakan gugur.

3. Kewajiban yang harus dilakukan oleh Mahasiswa KKN :

- a. Berkoordinasi dan komunikasi secara rutin dengan DPL masing-masing.
- b. Melakukan pelaksanaan kegiatan KKN.
- c. Mahasiswa peserta KKN wajib menginstal aplikasi sistem KKN Universitas Bengkulu (SIKANDO) pada smartphone Android.
- d. Mahasiswa peserta KKN wajib melakukan presensi online 1 (satu) kali dalam sehari dan mengisi log kegiatan harian di aplikasi SIKANDO.
- e. Membuat grup kelompok KKN di media yang disepakati dengan DPL.
- f. Membuat laporan kemajuan disetiap akhir minggu pada minggu ke 2, 4, dan 6. Mahasiswa KKN wajib mengumpulkan laporan kemajuan dari hasil program kerja yang dilakukannya kepada DPL masing-masing yang dikirim melalui aplikasi SIKANDO.
- g. Membuat laporan akhir.

B. KKN MANDIRI

1. Prosedur Mengikuti KKN Mandiri

- a. Melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan oleh tim P3KKN.
- b. Menginstal aplikasi KKN UNIB (SIKANDO) pada smartphone Android peserta KKN melalui laman SIKKN (<https://sikkn.unib.ac.id/>).

- c. Sebelum pelaksanaan kegiatan KKN, setiap mahasiswa wajib membuat proposal yang memuat rancangan program kerja individu yang akan dilakukan terkait dengan tema KKN. Rancangan usulan proposal program kerja individu dikirim ke DPL masing-masing secara daring (Aplikasi SIKANDO).

2. Tata tertib Mahasiswa Peserta KKN Mandiri

- a. Mahasiswa peserta KKN wajib melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh dan bertanggung jawab, sesuai dengan tugas dan peran yang telah ditentukan oleh tim P3KKN maupun DPL.
- b. Mahasiswa peserta KKN Mandiri dapat melaksanakan kegiatan KKN di kediaman atau tempat tinggal sendiri (rumah atau tempat kos), lingkungan tempat tinggal, atau kelompok atau instansi. Mahasiswa melaksanakan KKN Mandiri hanya pada satu wilayah mulai dari awal sampai akhir pelaksanaan KKN.
- c. Mahasiswa peserta KKN Mandiri memelihara ketertiban dan komunikasi baik sesama mahasiswa, masyarakat, DPL dan tim P3KKN. Apabila tidak memperhatikan hal tersebut, kegiatan KKN yang bersangkutan dapat ditunda/dibatalkan.
- d. Mahasiswa peserta KKN Mandiri wajib menjaga nama baik Universitas Bengkulu dan citra KKN Unib.
- e. Mahasiswa peserta KKN Mandiri wajib mematuhi tata tertib yang telah ditentukan oleh DPL dan tim P3KKN.

3. Kewajiban yang harus dilakukan oleh Mahasiswa KKN Mandiri

- a. Berkoordinasi dan komunikasi secara rutin dengan DPL masing-masing.
- b. Melakukan pelaksanaan kegiatan KKN secara mandiri di kediaman atau lingkungan masing-masing.
- c. Mahasiswa peserta KKN wajib menginstal aplikasi Sistem KKN Universitas Bengkulu (SIKANDO) pada smartphone Android.
- d. Mahasiswa peserta KKN wajib melakukan presensi online 1 (satu) kali dalam sehari dan mengisi log kegiatan harian setiap hari di aplikasi SIKANDO.
- e. Membuat laporan kemajuan di setiap akhir minggu yaitu hari minggu. Para mahasiswa KKN Mandiri wajib mengumpulkan laporan kemajuan dari hasil program kerja yang dilakukannya kepada DPL masing-masing melalui media yang disepakati dengan DPL.
- f. Membuat laporan akhir.

4. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN KKN

A. Tahapan Kegiatan

Kegiatan KKN Mahasiswa UNIB dibagi menjadi 4 (empat) tahapan yaitu :

- a. Persiapan
- b. Pembekalan KKN
- c. Pelaksanaan lapangan dan
- d. Evaluasi

Adapun rincian kegiatannya dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Kegiatan KKN Mahasiswa UNIB

No	Kegiatan
I.	PERSIAPAN <ol style="list-style-type: none">1. Pengumuman pembukaan KKN yang akan berjalan ke Fakultas2. Pengisian KRS di <i>portal akademik</i> (pak.unib.ac.id) semester berjalan3. Pengisian pendaftaran KKN di <i>website P3KKN</i> (sikkn.unib.ac.id)4. Unduh dan instal aplikasi SIKANDO dilaman (sikkn.unib.ac.id).5. Permintaan DPL ke Fakultas6. Penetapan dan Coaching DPL7. Pertemuan mahasiswa KKN dengan DPL8. Mahasiswa survei lokasi KKN
II.	PEMBEKALAN KKN <ol style="list-style-type: none">1. Pembekalan KKN Reguler (Zoom Conference)2. Pembekalan KKN Mandiri (SIKKN dan Youtube)3. Ujian Pembekalan (SIKKN)
III.	KEGIATAN LAPANGAN A. KKN Reguler <ol style="list-style-type: none">1. Upacara pelepasan mahasiswa KKN2. Penyerahan mahasiswa ke Pemerintah Daerah/Kecamatan, Desa/ Kelurahan oleh DPL (pemantauan I)3. Pengiriman program kerja kelompok dan Individu ke DPL dan P3KKN paling lambat akhir minggu pertama melalui aplikasi SIKANDO4. Pengiriman laporan kemajuan 1 paling lambat pada akhir minggu ke 2, laporan kemajuan 2 paling lambat pada akhir minggu ke 4 dan laporan kemajuan 3 paling lambat pada akhir minggu ke 6 melalui aplikasi SIKANDO

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Monitoring oleh Tim evaluasi P3KKN 6. Penarikan mahasiswa KKN dari lokasi oleh DPL (pemantauan Akhir) 7. Penyerahan laporan akhir paling lambat 2 minggu setelah kegiatan penarikan KKN <p>B. KKN Mandiri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa menyusun Proposal Program Kerja Individu dibawah bimbingan DPL 2. Upacara pelepasan mahasiswa KKN melalui Zoom Meeting dan Youtube 3. Pelaksanaan program kerja individu. 4. Pengiriman laporan kemajuan pada setiap akhir minggu KKN (laporan kemajuan harus dikirimkan setiap minggu). Laporan kemajuan terdiri dari Laporan Kemajuan 1 sampai dengan Laporan Kemajuan 6. 5. Monitoring oleh Tim evaluasi P3KKN 6. Penyerahan laporan akhir paling lambat 2 minggu setelah kegiatan penarikan KKN
IV.	EVALUASI <ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran saat Pembekalan 2. Ujian pembekalan 3. Kehadiran di lokasi KKN 4. Pelaksanaan Program kerja 5. Laporan kemajuan 6. Laporan akhir
V	Penyerahan nilai lapangan dari DPL paling lambat 2 minggu setelah penarikan mahasiswa KKN
VI	Input nilai ke Siakad/ portal
VII	Penyusunan laporan dan pertanggung jawaban KKN kepada Rektor UNIB

B. Jadwal Kegiatan KKN UNIB

Jadwal keseluruhan rangkaian kegiatan KKN UNIB Periode 94 dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal Kegiatan KKN Periode 94

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan	
			KKN Mandiri	KKN Reguler
1	Survey Lokasi dan Perizinan	April 2021	Lingkungan Kediaman masing-masing	5 Kabupaten dan 1 Kota
2	Pengisian KRS	12 - 18 April 2021	pak.unib.ac.id	pak.unib.ac.id
3	Pendaftaran Online	03 - 12 Mei 2021	sikkn.unib.ac.id/	sikkn.unib.ac.id
4	ToT DPL	14 - 15 Juni 2021	Aplikasi Zoom Meeting	Aplikasi Zoom Meeting
5	Pembekalan mahasiswa	21 - 23 Juni 2021	Media Conference Online	Aplikasi Zoom Meeting
6	Ujian pembekalan	24 Juni 2021	sikkn.unib.ac.id	sikkn.unib.ac.id
7	Upload Proposal/ Rancangan Program Kerja Individu	25 - 30 Juni 2021	Aplikasi SIKANDO	-
8	Pelepasan KKN Periode 94 oleh Rektor Universitas Bengkulu	1 Juli 2021 jam 09.00	Aplikasi Zoom Meeting dan Youtube	Aplikasi Zoom Meeting dan Youtube
9	Pelaksanaan KKN Mandiri Periode 93	1 Juli - 16 Agustus 2021	Dikediaman/ tempat KKN masing-masing mahasiswa/ Instansi tempat KKN	Lokasi masing-masing
10	Pemantauan Monitoring P3KKN dan DPL (Diary, laporan Kemajuan dll)	Setiap minggu dalam waktu pelaksanaan	Media Komunikasi dan SIKANDO	DPL 3 x Kunjungan Pimpinan 1 x Kunjungan
11	Upload Laporan Akhir Program kerja Mahasiswa KKN	17 - 30 Agustus 2021	Aplikasi SIKANDO	Aplikasi SIKANDO
12	Rekap Nilai dari DPL dan Tim P3KKN	31 Agustus - 7 September 2021	Aplikasi SIKANDO	Aplikasi SIKANDO
13	Input Nilai	13 - 17 September 2021	SIKAD P3KKN	SIKAD P3KKN

5. PETUNJUK PELAKSANAAN KKN REGULER

A. Perencanaan Dan Penyusunan Program Kerja

- 1) Perencanaan dan penyusunan program kerja kelompok dan individu dilakukan pada minggu pertama (setelah melakukan pengamatan dan pendekatan sosial). Data awal (base line) yang dikumpulkan pada saat mengadakan pengamatan dan pendekatan sosial merupakan dasar bagi penetapan masalah, penyusunan program kerja dan kalender kerja bagi mahasiswa KKN.
- 2) Penetapan masalah merupakan uraian tentang hasil identifikasi masalah selama melakukan pengamatan dan pendekatan sosial, yang sesuai dengan tema KKN dan dipandang mampu untuk dirumuskan dan dikembangkan menjadi program kerja KKN. Program kerja KKN merupakan uraian lengkap tentang rencana kegiatan KKN dalam garis-garis besar yang disusun berdasarkan hasil penetapan masalah.
- 3) Program kerja harus mencerminkan upaya nyata untuk mengatasi Permasalahan yang telah ditetapkan sesuai dengan urutan/prioritasnya. Untuk menjamin terselenggaranya semua program kerja yang telah disusun, peserta KKN wajib menyusun suatu kalender kerja masing-masing. Kalender kerja KKN merupakan uraian terperinci tentang keseluruhan kegiatan yang akan dilakukan selama masa KKN.
- 4) Program kerja yang harus disusun oleh mahasiswa peserta KKN, berupa program kerja kelompok dan program kerja individu. Program persorangan maupun kelompok harus berbasis kelompok masyarakat, dimana diorganisasikan oleh mahasiswa sebagai fasilitatornya. Program kerja tersebut dilaksanakan secara partisipatoris (direncanakan bersama masyarakat/kelompok sasaran) mulai dari penamaan program, penentuan sasaran, tujuan, waktu dan tempat. Dalam pembentukan tim kerja melibatkan masyarakat dan komitmen bersama dibuktikan dengan dokumen photo dan berita acara penyusunan program.
- 5) Program kerja kelompok harus sesuai dengan Tema KKN. Program kerja individu lebih mencerminkan penerapan kegiatan yang sesuai dengan keterampilan dan kompetensi ilmu pengetahuan dan teknologi masing-masing peserta sesuai dengan tema KKN. Program kerja individu minimal 1 kegiatan yang bersifat problem solving serbacakup (komprehensif), tuntas atau berkelanjutan.

Dalam penyusunan program kerja mahasiswa harus mengikuti prosedur pengembangan program kerja sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengumpulkan data atau informasi mengenai permasalahan yang ada di desa/ kelurahan, kondisi obyektif desa/ kelurahan, serta potensi desa/ kelurahan yang dapat dikembangkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan KKN.

2. Lokakarya

Lokakarya dilaksanakan di tingkat desa/kelurahan atau RT dan di tingkat kecamatan. Lokakarya awal (minggu pertama) bertujuan untuk menghimpun semua input yang terkait dengan program yang akan dilaksanakan, serta untuk mendapatkan dukungan masyarakat maupun aparat pemerintahan pada pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan. Hasil lokakarya awal disusun dan dimuat dalam proposal Program Kerja Individu dan Kelompok.

3. Proposal Program Kerja

- Program kerja kelompok

Program kerja kelompok disusun berdasarkan observasi dan lokakarya yang telah dilakukan dan disesuaikan dengan tema KKN. Program kerja kelompok dirancang untuk dilaksanakan secara bersama-sama oleh setiap anggota kelompok. Setiap kelompok harus menyiapkan minimal 2 program kerja kelompok.

- Program kerja individu

Program kerja individu disusun berdasarkan kompetensi keilmuan masing-masing mahasiswa, dengan memperhatikan kebutuhan dan permasalahan di masyarakat. Setiap mahasiswa harus menyiapkan minimal 2 program kerja individu.

4. Pelaksanaan

- Pada pelaksanaan program kerja kelompok diharapkan para mahasiswa dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kegiatan yang telah diprogramkan bersama pada masa KKN selama berada di lokasi.

- Pada program individu perlu dilakukan pertemuan yang kegiatannya berupa pelatihan sosialisasi, simulasi dan lain-lain. Adapun jumlah pertemuan tersebut setidaknya 5 kali pertemuan atau kegiatan untuk tiap program kerja.

- Lokakarya akhir (minggu terakhir di lapangan) bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan program yang telah dilaksanakan, serta untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan, serta untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang menyebabkan tidak terlaksananya suatu kegiatan.

5. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik, serta untuk menelaah kendala-kendala yang muncul dalam pelaksanaannya.

B. Sekretariat KKN

Sekretariat KKN merupakan tempat yang digunakan mahasiswa KKN untuk kegiatan-kegiatan yang menunjang pelaksanaan KKN di lapangan. Pemilihan lokasi dan bangunan yang digunakan sebagai sekretariat KKN seyogyanya memiliki beberapa kriteria yaitu berada di sekitar masyarakat desa/ kelurahan kelompok sasaran kegiatan, aman dari gangguan pencurian, mudah diakses transportasi. Penentuan lokasi sekretariat KKN dilakukan oleh Mahasiswa KKN yang dikoordinasikan dengan aparat desa/ kelurahan masyarakat setempat. Sekretariat tidak boleh dalam keadaan kosong, agar setiap stakeholder mengetahui kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan maka setiap sekretariat wajib dilengkapi dengan beberapa bahan administrasi, antara lain :

- Spanduk sekretariat ([Lampiran 14](#))
- Buku tamu ([Form A](#))
- Buku Keluar masuk (izin) mahasiswa KKN ([Form B](#))
- Buku harian kegiatan mahasiswa KKN ([Form C](#))
- Kalender Kerja ([Form D](#))
- Kalender Kerja Dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding
- Penetapan Masalah Program KKN ([Form E](#))
- Penetapan masalah dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding
- Program Kerja Kelompok ([Form F](#))
- Program kerja dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding ruang kerja/ tempat yang dapat dilihat masyarakat
- Program kerja Individu ([Form G](#))
- Daftar piket
- Peta Lokasi
- Peta Lokasi dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding ruang kerja/ tempat yang dapat dilihat masyarakat
- Foto-foto kegiatan

C. Sistematika Penyusunan Proposal Program Kerja

Proposal Program Kerja berupa penetapan masalah yang sudah diidentifikasi beserta kegiatan/program yang direncanakan untuk menyelesaikan masalah yang ada oleh kelompok KKN atau individu peserta KKN berdasarkan situasi dan kebutuhan di lokasi. Laporan ini harus sudah masuk paling lambat akhir minggu ke-1 kegiatan KKN.

Rencana program kerja kelompok maupun individu maksimal 20 halaman tidak termasuk halaman sampul, Halaman Pengesahan, daftar isi dan lampiran. Rencana Program kerja ini akan menjadi bagian dari laporan akhir nantinya. Rencana Program ini ditulis dengan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak spasi 1.5 spasi ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL ([Lampiran 1](#) dan [Lampiran 2](#))
- b. HALAMAN PENGESAHAN ([Lampiran 3](#) dan [Lampiran 4](#))
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN

Tuliskan tujuan dan luaran kegiatan KKN selama di lapangan dan bagaimana metode pelaksanaannya.

- e. BAB I PENDAHULUAN

Pada program kerja kelompok dalam bab ini berisi uraian analisis situasi yang mencakup hal-hal yang ada di masyarakat umum seperti aspek sarana dan prasarana, aspek ekonomi, aspek pendidikan, aspek sosial dan budaya, aspek kesehatan, aspek pelestarian lingkungan, aspek administrasi pemerintahan. Sedangkan pada program individu uraian analisis situasi lebih difokuskan kepada kelompok sasaran program (kelompok tani, UMKM, PKK, kelompok belajar dll). Dalam bab ini juga dijelaskan potensi dan peluang usaha, tujuan dan sasaran program kerja.

- f. BAB II. IDENTIFIKASI MASALAH

Ungkapkan keseluruhan masalah yang dihadapi oleh kelompok sasaran saat ini. Usahakan permasalahan bersifat spesifik, konkret dan benar-benar permasalahan kelompok sasaran saat ini. Pada bab ini dilampirkan hasil lokakarya. Format penetapan masalah dapat dilihat pada [Form E](#).

- g. BAB III METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini sebutkan program kerja kelompok / individu yang akan dilaksanakan. Metode pelaksanaan berisi penjelasan tentang solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut: kelompok sasaran program, proses observasi, sosialisasi (lokakarya), pelaksanaan (penyuluhan/penyadaran,

pendampingan pendidikan, pelatihan manajemen usaha, pelatihan produksi, pelatihan administrasi, model rancang bangun, pengobatan, lainnya (sebutkan yang sesuai) dan evaluasi kegiatan.

Setiap kelompok minimal mengusulkan 2 (dua) bentuk program kerja kelompok. Untuk program kerja individu, setiap mahasiswa minimal mengusulkan 2 (dua) program kerja individu.

h. **BAB IV. RENCANA LUARAN YANG DIHASILKAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan. Jenis luaran bisa berupa produk, jasa, model, rekomendasi, teknologi tepat guna, peralatan, leaflet, poster, artikel jurnal/majalah populer dll. Jika jenis luaran berupa produk dan peralatan tuliskan spesifikasinya.

i. **BAB V. RENCANA BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

Anggaran biaya ditulis secara rinci sesuai dengan format ([Form H](#))

Jadwal kegiatan ditulis dalam bentuk bar chart/kalender kerja seperti pada format ([Form D](#))

j. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka disusun berdasarkan nama tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, sumber dan penerbit.

Contoh:

Anggorodi, R. 2015. Ilmu Makanan Ternak Umum. Gramedia. Jakarta.

k. **LAMPIRAN**

Lampiran proposal program kerja memuat

1. Peta lokasi KKN dilengkapi dengan data GPS
2. Foto-foto pendukung yang berkaitan dengan rancangan kegiatan KKN

D. Laporan Mahasiswa

1. Laporan Kemajuan

Laporan kemajuan terdiri atas Laporan Kemajuan 1, 2, dan 3. Laporan Kemajuan 1 harus sudah masuk paling lambat akhir minggu ke 2, Laporan Kemajuan 2 paling lambat akhir minggu ke 4, dan Laporan Kemajuan 3 paling lambat akhir minggu ke 6 pelaksanaan KKN di lokasi dan dibuat dalam bentuk laporan Individu. Laporan Kemajuan 1, 2, dan 3 berisi kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dan capaian yang telah dihasilkan berdasarkan pada program kerja yang direncanakan. Laporan kemajuan tersebut diserahkan kepada DPL secara online melalui aplikasi SIKANDO.

Sistematika laporan kemajuan adalah sebagai berikut:

1. Halaman Sampul ([Lampiran 5](#))
2. Halaman Pengesahan ([Lampiran 6](#))
3. Tahapan Kegiatan dan Hasil yang diperoleh
4. Kendala yang dihadapi dan Langkah Pemecahannya
5. Tahapan Rencana Berikutnya
6. Lampiran berupa:
 - Foto-foto kegiatan lengkap dengan keterangan kegiatan
 - Daftar hadir peserta kegiatan
 - Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu

2. Laporan Akhir Mahasiswa

Laporan akhir KKN dibuat dalam 2 (dua) Item yaitu laporan kelompok dan laporan Individu. Laporan tersebut dijilid dalam satu penjilidan dan disajikan dalam bentuk bunga rampai. Laporan kelompok di tuliskan diawal laporan, yang kemudian di susul dengan laporan Individu. Laporan dibuat dengan warna kulit sampul warna biru muda dan antara laporan kelompok dan laporan Individu dari tiap peserta di pisahkan oleh partisi kertas yang warnanya disesuaikan dengan warna fakultas masing masing peserta. Laporan dibuat sebagai laporan akhir dari seluruh kegiatan (program kerja) yang dilaksanakan selama di lokasi KKN. Penyusunan laporan di bawah bimbingan DPL kemudian laporan dikirim ke sekretariat P3KKN paling lama 2 minggu setelah Penarikan Mahasiswa KKN.

Sistematika Laporan Akhir Sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul ([Lampiran 7](#) dan [Lampiran 8](#))
- b. Halaman Pengesahan ([Lampiran 9](#) dan [Lampiran 10](#))
- c. Laporan akhir disahkan oleh DPL dan diketahui Kepala Desa/ Lurah lengkap dengan cap/stempel
- d. Daftar Isi
- e. Daftar Gambar
- f. Daftar Tabel
- g. Daftar Lampiran
- h. Ringkasan

Tuliskan tujuan dan luaran kegiatan KKN, bagaimana metode pelaksanaannya dan apa luaran yang dihasilkan

- i. Bab I. Pendahuluan
Berisi latar belakang kelompok sasaran, permasalahan mitra, alasan penerapan kegiatan, tujuan dan hasil yang diharapkan. Penelusuran pustaka juga dapat disajikan di Pendahuluan jika diperlukan
- j. Bab II. Penetapan Masalah
- k. Bab III. Metoda Pelaksanaan
Berisi waktu dan tahapan-tahapan pelaksanaan
- l. Bab IV. Hasil dan Pembahasan
Berisi capaian hasil seluruh kegiatan yang dilakukan selama KKN di lapangan, kendala yang dihadapi, pemecahan masalah dan penelusuran pustaka.
- m. Bab V. Luaran Yang dihasilkan
- n. Bab VI. Penutup
Berisi kesimpulan dan saran
- o. Daftar Pustaka
Menggunakan style sitasi Vancouver
- p. Lampiran
Lampiran program kerja memuat
 - Peta lokasi KKN
 - Gambaran teknologi yang diterapkan
 - Foto-foto kegiatan
 - Perizinan
 - Surat kerja sama (jika ada)
 - Laporan Bimbingan Lapangan
- q. Laporan individu tiap anggota kelompok mengikuti format laporan kelompok (dimulai dari point h sampai p)

E. Laporan DPL

Merupakan laporan lengkap dan keseluruhan kegiatan bimbingan. Sistematika dan isi laporan menggambarkan seluruh kegiatan mahasiswa, perkembangan desa/ kelurahan, program kerja dan hasil yang dicapai. Kerja dan hasil memberikan informasi mengenai persoalan yang muncul dan usaha-usaha mengatasinya. Termasuk saran-saran DPL untuk menyempurnakan KKN pada periode mendatang. Laporan ini disampaikan kepada ketua Tim P3KKN UNIB paling lambat 1 minggu setelah kunjungan.

F. Evaluasi

Pembekalan (kurikulum dasar dan operasional), Lapangan (meliputi perencanaan, pelaksanaan program, kerjasama, aktivitas personal, hubungan sosial, sikap perilaku dan keberadaan di lokasi) serta progress pelaporan selama KKN berlangsung, serta Laporan akhir (terdiri dari laporan kelompok yang mencakup laporan Individu).

Bobot Penilaian:

Pembekalan (Na) P3KKN	= 10%
Penilaian laporan kemajuan indivisu (Nb) DPL	= 20%
Penilaian laporan akhir kelompok (Nc) DPL	= 20%
Penilaian laporan akhir individu (Nd) DPL	= 20%
<u>Money tim P3KKN (Ne) P3KKN</u>	<u>= 30%</u>
Jumlah	= 100%

Kriteria Penilaian dan Predikat Kelulusan

No	Absolut	Relatif
1	85-100	A
2	80-84	A-
3	75-79	B+
4	70-74	B
5	65-69	B-
6	60-64	C+
7	55-59	C
8	45-54	D
9	0-45	E

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai serendah-rendahnya C+ atau 60, kecuali bagi mahasiswa angkatan sebelum 2017 serendah-rendahnya C atau 55.

6. PETUNJUK PELAKSANAAN KKN MANDIRI

A. Pra Pelaksanaan KKN Mandiri

1. Mahasiswa wajib mendownload aplikasi SIKANDO dilaman (<https://sikkn.unib.ac.id/>).
2. Setiap mahasiswa peserta KKN minimal merancang dan membuat 3 Program kegiatan KKN mandiri atau individu yang dilaksanakan secara kontinyu selama masa KKN.
3. Pelaksanaan Kegiatan KKN dilakukan secara mandiri dan tidak berkelompok di kediaman atau lingkungan masing-masing.
4. Kegiatan KKN harus dilakukan di satu wilayah desa/kelurahan yang sama.
5. Presensi harus dilakukan setiap hari melalui aplikasi SIKANDO pada wilayah desa/kelurahan yang sama.
6. Sebelum pelaksanaan KKN atau Pra KKN ada pembekalan mahasiswa yang dilaksanakan pada tanggal 21 - 26 Juni 2021 yang dilakukan secara online. Setiap mahasiswa wajib mengakses dan mempelajari materi pembekalan, setelah pembekalan akan ada ujian pembekalan dengan bobot nilai 1 sks yang dilakukan secara online dilaman (<https://sikkn.unib.ac.id/>) pada tanggal 27 Juni 2021.
7. Setelah ujian pembekalan, mahasiswa membuat proposal program kerja individu yang diupload lewat aplikasi SIKANDO (dalam format .doc/.docx dan .pdf dengan ukuran maksimal file 2 MB).
8. DPL akan menyetujui proposal program kerja individu kegiatan KKN mahasiswa bimbingannya melalui aplikasi SIKANDO, maka status proposal kegiatan mahasiswa akan berubah dari menunggu (warna kuning) menjadi disetujui (hijau).
9. Mahasiswa yang akan menjadi relawan dalam program kerjanya harus mendapatkan izin dari orang tua atau wali mahasiswa dan membuat surat pernyataan sebagai sukarelawan yang diupload melalui aplikasi SIKANDO ([Lampiran 13](#)).

B. ToT DPL dan Pembekalan Mahasiswa

1. Training of Trainner(ToT) DPL
ToT kepada DPL akan dilakukan secara online oleh tim P3KKN.
2. Pembekalan Mahasiswa Peserta KKN
Pembekalan mahasiswa peserta KKN akan dilakukan oleh DPL masing-masing melalui media conference online seperti Zoom, Google Meet, CloudX, Webex, dsb.

C. Tahap Pelaksanaan KKN Mandiri

1. Waktu Pelaksanaan KKN Mandiri Periode 94 Tahun 2021 dimulai sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 16 Agustus 2021.
2. Pelaksanaan kegiatan KKN Mandiri Periode 94 merupakan KKN Tematik yang difokuskan untuk membantu program pemerintah dalam Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat di Masa pandemi Covid-19 di kediaman atau lingkungan masing-masing mahasiswa dan masyarakat secara luas.
3. Mahasiswa wajib melaporkan dan meminta izin pelaksanaan kegiatan KKN Mandiri kepada pejabat setempat (RT/RW/Kades/Kadun/Lurah) sebelum KKN dimulai. Surat izin atau surat keterangan melaksanakan KKN dari Ketua RT/RW/Kades/Kadus/Lurah yang ditandatangani dan dicap basah diserahkan kepada DPL masing-masing (dapat berupa hard copy dan scan/foto dokumen). Contoh format surat keterangan pada [Lampiran 11](#).
4. Mahasiswa wajib membuat spanduk identitas kegiatan KKN Mandiri dan dipasang di Lokasi KKN selama kegiatan KKN yang dapat terlihat jelas oleh masyarakat yang melewati lokasi KKN. Ukuran spanduk 50 x 100 cm (format terlampir).
5. Dalam pelaksanaan KKN Mandiri tetap ada kelompok yang dikelola oleh setiap DPL. Kelompok dibentuk untuk memudahkan DPL dalam mengontrol dan membimbing mahasiswa KKN tetapi tidak berpengaruh terhadap program kerja individu dan penilaian individu mahasiswa KKN. Artinya setiap mahasiswa tetap bekerja secara individu (mandiri) di kediaman atau lingkungan masing-masing (tidak ada program kelompok dan tidak ada ketua kelompok).
6. Dalam proses pembimbingan, DPL dapat mengatur diskusi dalam tiap kelompok untuk saling berbagi informasi mengenai pelaksanaan kegiatan KKN dalam kelompok tersebut dan diskusi tersebut dilakukan secara daring.
7. Laporan kemajuan dilaporkan dengan dikirimkan secara daring kepada DPL melalui media yang disepakati. Laporan kemajuan terdiri dari laporan kemajuan 1 sampai 6.
8. Laporan akhir di upload melalui aplikasi SIKANDO dengan diketahui dan ditandatangani pejabat yang berwenang (misalnya ketua RT, kepala suatu lembaga, kepala rumah sakit, kepala puskesmas, atau pejabat yang berwenang yang terkait dan memantau aktivitas KKN masing-masing mahasiswa).
9. Laporan akhir diupload melalui aplikasi SIKANDO paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan KKN Mandiri selesai.

10. Mahasiswa wajib membuka presensi setiap hari melalui aplikasi SIKANDO, apabila 3 kali mahasiswa tidak melakukan presensi maka mahasiswa tersebut dianggap gugur atau batal dalam pelaksanaan KKN.
11. Semua update informasi mengenai kegiatan KKN Mandiri periode 93 dapat diakses pada laman web (<https://sikkn.unib.ac.id/>).

D. Model Pembimbingan DPL Kepada Mahasiswa

Model pembimbingan dilakukan dengan metode diskusi daring dengan menggunakan aplikasi meeting/komunikasi yang tersedia/disepakati dan melibatkan semua anggota kelompok dan DPL, dimana DPL dapat mengatur waktu pembimbingan, ini berguna untuk saling menginspirasi antar anggota dalam mencari/menetapkan dan menjalankan rencana kegiatan dan sekaligus aktivitas kegiatannya. Aplikasi daring yang digunakan yaitu SIKANDO serta dapat menggunakan media komunikasi lainnya disepakati bersama oleh DPL dan mahasiswa.

E. Pelaporan Mahasiswa

1. Sistematika Penyusunan Proposal Program Kerja Individu

Mahasiswa KKN membuat proposal rencana kegiatan program kerja individu. Proposal tersebut sudah mulai bisa dibuat dan didiskusikan dengan DPL sejak tgl 25 Juni 2021 (materi pembekalan yang menjadi rujukan dalam pembuatan proposal dapat diakses melalui laman (<https://sikkn.unib.ac.id/>)). Proposal yang sudah disetujui dalam diskusi dengan DPL bisa diupload ke Aplikasi SIKANDO mulai tanggal 25 – 30 Juni 2021 dan pada hari pertama pelaksanaan KKN proposal tersebut sudah siap untuk dilaksanakan.

Rancangan usulan proposal program kerja individu dikirim ke DPL masing-masing melalui email atau media lainnya yang disepakati dengan DPL. Usulan proposal program kerja individu maksimal 20 halaman tidak termasuk halaman sampul diupload di aplikasi SIKANDO dan mendapat persetujuan DPL secara Online. Rencana Program kerja ini akan menjadi bagian dari laporan akhir nantinya. Rencana Program ini ditulis dengan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak spasi 1.5 spasi ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. **Halaman Sampul Usulan Proposal** ([Lampiran 2](#))
- b. **Halaman Pengesahan** ([Lampiran 4](#))
- c. **Daftar Isi**

d. Ringkasan

Tuliskan masalah, tujuan, metode pelaksanaan dan luaran kegiatan KKN.

e. Bab I Pendahuluan

Pendahuluan berisi penjelasan singkat tentang situasi yang melatarbelakangi pelaksanaan KKN Mandiri, permasalahan yang dihadapi kelompok/ masyarakat sasaran, penjelasan singkat program kerja yang direncanakan, penjelasan singkat tentang tujuan umum dan khusus yang ingin dicapai setelah pelaksanaan kegiatan KKN Mandiri dan penjelasan singkat manfaat dari pelaksanaan kegiatan KKN Mandiri bagi mahasiswa, kelompok sasaran, dan lain-lain. Program kerja individu dapat mengacu pada program kerja yang ada pada Tabel 1.

f. Bab II. Identifikasi Masalah

Ungkapkan masalah yang dihadapi di kediaman/wilayah tempat anda tinggal atau masyarakat luas saat pandemi Covid-19 sekarang ini. Usahakan permasalahan bersifat spesifik, konkret dan benar-benar permasalahan yang ada di kediaman/lingkungan anda sendiri atau masyarakat luas yang terkait dengan tema KKN. Format penetapan masalah dapat dilihat pada ([Form E](#)).

g. Bab III. Dasar Pengetahuan

Bagian ini memuat teori/pengetahuan dasar/mutakhir yang perlu disampaikan oleh mahasiswa peserta KKN untuk menunjukkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan memiliki ilmu dan pengetahuan yang memadai untuk melaksanakan kegiatan KKN dengan fokus/topik yang direncanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Dasar pengetahuan dapat berasal dari buku, artikel, website, berita, aturan pemerintah/UU dan sumber terpercaya lainnya. Dasar pengetahuan digunakan untuk memastikan setiap peserta KKN dalam membuat program kerja mengetahui dasar pengetahuan yang baik terutama tentang topik yang akan dijadikan program.

h. Bab IV. Rencana Luaran Yang Dihasilkan

Luaran terdiri atas luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib mahasiswa peserta KKN Mandiri adalah draft artikel publikasi hasil KKN. Luaran tambahan disesuaikan dengan rencana kegiatan. Jenis luaran tambahan bisa berupa produk, jasa, model, teknologi tepat guna, peralatan, leaflet, poster, artikel jurnal/majalah populer, video publikasi dll. Jika jenis luaran berupa produk dan peralatan tuliskan spesifikasinya.

i. Bab V. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan berisi penjelasan tentang solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan Covid-19 di daerah atau lingkungan tempat tinggal Anda, yang memuat

hal-hal berikut: sasaran program, proses observasi, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan. Dalam pelaksanaan kegiatan KKN mandiri, mahasiswa peserta KKN diperbolehkan saling berkolaborasi dengan mahasiswa peserta KKN yang lain apabila program kerjanya terkait dan ada hubungannya, akan tetapi hal ini bisa dilakukan apabila memungkinkan dan bisa dilakukan tanpa membahayakan keselamatan jiwa masing-masing.

j. Bab VI. Rencana Biaya Dan Jadwal Kegiatan

Anggaran biaya ditulis secara rinci sesuai dengan format. ([Form H](#)).

Jadwal kegiatan ditulis dalam bentuk bar chart/kalender kerja seperti pada format. ([Form D](#)).

k. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dengan style sitasi Vancouver (urutan nomor).

l. Lampiran

Lampiran program kerja memuat.

- Peta lokasi KKN dilengkapi dengan data GPS.
- Foto-foto pendukung yang berkaitan dengan rancangan kegiatan KKN.

2. Sistematika Laporan Kemajuan KKN Mandiri

Laporan kemajuan dikumpulkan setiap akhir minggu yaitu pada hari minggu. Laporan Kemajuan terdiri dari 6 laporan, yaitu Laporan Kemajuan 1 sampai dengan Laporan Kemajuan 6. Mahasiswa Peserta KKN Mandiri wajib mengumpulkan laporan kemajuan dari hasil program kerja individu yang dilakukannya yang dikirim secara daring kepada DPL masing-masing.

Sistematika laporan kemajuan adalah sebagai berikut:

1. Halaman Sampul ([Lampiran 5](#))
2. Halaman Pengesahan ([Lampiran 6](#))
3. Tahapan Kegiatan dan Hasil yang diperoleh
4. Kendala yang dihadapi dan Langkah Pemecahannya
5. Tahapan Rencana Berikutnya
6. Lampiran berupa:
 - Foto-foto kegiatan lengkap dengan keterangan kegiatan
 - Daftar hadir peserta kegiatan
 - Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu

3. Sistematika Laporan Akhir KKN Mandiri

a. Halaman Sampul ([Lampiran 8](#))

b. Halaman Pengesahan ([Lampiran 10](#))

c. Daftar Isi

d. Ringkasan

Tuliskan manfaat, tujuan dan luaran/kontribusi yang sudah dihasilkan dari kegiatan KKN ini terhadap tema KKN secara ringkas.

e. Bab I Pendahuluan

Pada bagian ini berisi uraian analisis situasi yang mencakup hal-hal yang ada di masyarakat lingkungan (lingkup target/sasaran) mahasiswa peserta KKN seperti aspek sarana dan prasarana, aspek ekonomi, aspek pendidikan, aspek sosial dan budaya, aspek kesehatan, aspek pelestarian lingkungan, aspek administrasi pemerintahan. Analisis ini cukup dengan mengambil bahan-bahan dari studi literatur ataupun studi materi dari internet dengan menyertakan referensi secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam bab ini juga dijelaskan analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman (SWOT) yang mungkin timbul sehingga lahir rencana kegiatan yang sudah komprehensif. Secara garis besar bagian ini merupakan pemutakhiran dari Bab pendahuluan pada proposal yang pernah dibuat

f. Bab II. Dasar Pengetahuan

Bagian ini memuat teori/pengetahuan dasar/mutakhir yang perlu disampaikan oleh mahasiswa peserta KKN untuk menunjukkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan memiliki ilmu dan pengetahuan yang memadai untuk melaksanakan kegiatan KKN dengan fokus/topik yang direncanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Dasar pengetahuan dapat berasal dari buku, artikel, website, berita, aturan pemerintah/UU dan sumber terpercaya lainnya. Dasar pengetahuan digunakan untuk memastikan setiap peserta KKN dalam membuat program kerja mengetahui dasar pengetahuan yang baik.

g. Bab III. Metode Pelaksanaan

Pada bagian ini juga dijelaskan bagaimana pelaksanaan kegiatan, tahap per tahap, serta aktivitas kegiatan hari per hari selama kegiatan KKN.

h. Bab IV. Hasil yang dicapai

Berisi hasil seluruh kegiatan yang dilakukan selama KKN di lapangan, kendala yang dihadapi, pemecahan masalah dan penelusuran pustaka

i. Bab V. Laporan Luaran Yang Dihasilkan

Setiap peserta KKN Mandiri harus menghasilkan luaran utama berupa naskah artikel yang siap dipublikasikan pada jurnal pengabdian masyarakat. Luaran tambahan dapat berupa seperti produk, jasa, model, rekomendasi, teknologi tepat guna, peralatan, leaflet, poster, artikel jurnal/majalah populer dll. Jika jenis luaran berupa produk dan peralatan tuliskan spesifikasinya.

j. Bab VI. Penutup

Berisi kesimpulan dan saran

k. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dengan style sitasi Vancouver (urutan nomor)

l. Lampiran

Lampiran memuat luaran berupa draft artikel publikasi hasil KKN beserta hal-hal yang dirasa relevan sebagai suplemen tambahan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Bisa berupa peta wilayah, foto kegiatan, tabel/grafik yang terkait dengan rencana kegiatan dll.

Ket: Laporan Akhir Program Kerja Individu dikirim melalui aplikasi SIKANDO paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan KKN Mandiri Periode 94 selesai.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman sampul proposal program kerja kelompok

USULAN PROGRAM KERJA KELOMPOK

KKN REGULER UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE
DI DESA/KELURAHAN



DISUSUN OLEH:
KELOMPOK

1. NAMA KETUA KELOMPOK NPM
2. NAMA ANGGOTA 1 NPM
3. NAMA ANGGOTA 2 NPM
4. dst

UNIVERSITAS BENGKULU
BULAN, TAHUN

Lampiran 2. Halaman sampul proposal program kerja individu

USULAN PROGRAM KERJA INDIVIDU

**KKN REGULER/MANDIRI* UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE
DI DESA/KELURAHAN**



DISUSUN OLEH:

NAMA MAHASISWA

NPM

FAKULTAS

UNIVERSITAS BENGKULU

BULAN, TAHUN

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Kelompok

HALAMAN PENGESAHAN

**USULAN PROGRAM KERJA KELOMPOK
KKN REGULER UNIB PERIODE TAHUN**

Judul kegiatan	.....
Sifat kegiatan	
Kelompok sasaran	
Lokasi kegiatan	Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :
Lembaga mitra	Sebutkan jika ada
Koordinator Kelompok	
NPM	
Fakultas / Prodi	/
No HP/email	/
Waktu pelaksanaan	.....s/d.....20...
Biaya yang digunakan	Rp
Sumber Biaya	

Lokasi KKN, 20.....

Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan / Ketua RT

Nama
NIP

Lampiran 4. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Individu

HALAMAN PENGESAHAN

USULAN PROGRAM KERJA INDIVIDU KKN REGULER/MANDIRI* UNIB PERIODE TAHUN

Judul kegiatan	.....
Sifat kegiatan	
Kelompok sasaran	
Lokasi kegiatan	Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :
Lembaga mitra	Sebutkan jika ada
Nama Mahasiswa	
NPM	
Kelompok	
Fakultas / Program Studi	/
No HP/email	/
Waktu pelaksanaan	.....s/d.....20...
Biaya yang digunakan	Rp
Sumber Biaya	

Mengetahui,
Koordinator Kelompok

Lokasi KKN, 20.....

Peserta KKN

Nama
NPM

Nama
NPM

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIP

Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Kemajuan

LAPORAN KEMAJUAN

PROGRAM KERJA INDIVIDU

KKN REGULER/MANDIRI* UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE

DI DESA/KELURAHAN



DISUSUN OLEH:

NAMA MAHASISWA

NPM

FAKULTAS

UNIVERSITAS BENGKULU

BULAN, TAHUN

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KEMAJUAN

KKN REGULER/MANDIRI* UNIB PERIODE TAHUN

Judul kegiatan	.....
Sifat Kegiatan	
Kelompok sasaran	
Lokasi kegiatan	Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :
Lembaga mitra	Sebutkan jika ada
Pelaksana Kegiatan	
Nama Mahasiswa	
NPM	
Kelompok	
Fakultas / Program Studi	/
No HP/email	/
Waktu pelaksanaan	.....s/d.....20...
Biaya yang digunakan	Rp
Sumber Biaya	

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIP

Lokasi KKN, ..., 20...

Pelaksana Kegiatan

Nama
NPM

Lampiran 7. Halaman Sampul Laporan Akhir Kelompok

LAPORAN AKHIR

**PROGRAM KERJA KELOMPOK
KKN REGULER UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE
DI DESA/KELURAHAN**



JUDUL KEGIATAN

.....

DISUSUN OLEH:

KELOMPOK

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1. NAMA KETUA KELOMPOK | NPM |
| 2. NAMA ANGGOTA 1 | NPM |
| 3. NAMA ANGGOTA 2 | NPM |
| 4. dst | |

**UNIVERSITAS BENGKULU
BULAN, TAHUN**

Lampiran 8. Halaman Sampul Laporan Akhir Individu

LAPORAN AKHIR

PROGRAM KERJA INDIVIDU

KKN REGULER/MANDIRI* UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE

DI DESA/KELURAHAN



JUDUL KEGIATAN

.....

DISUSUN OLEH:

NAMA MAHASISWA

NPM

FAKULTAS

UNIVERSITAS BENGKULU

BULAN, TAHUN

Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Kelompok

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PROGRAM KERJA KELOMPOK ...
KKN REGULER UNIB PERIODE TAHUN**

Judul kegiatan	.....
Sifat Kegiatan	
Kelompok sasaran	
Lokasi kegiatan	Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :
Lembaga mitra	Sebutkan jika ada
Nama Koordinator Kelompok	
NPM	
Fakultas / Program Studi	/
No HP/email	/
Waktu pelaksanaan	.....s/d.....20...
Biaya yang digunakan	Rp
Sumber Biaya	

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Lokasi KKN, 20.....

Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan / Ketua RT

Nama
NIP

Lampiran 10. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Individu

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PROGRAM KERJA INDIVIDU
KKN REGULER/MANDIRI* UNIB PERIODE TAHUN**

Nama Mahasiswa	
NPM	
Kelompok	
Fakultas / Program Studi	/
Judul kegiatan	.....
Sifat Kegiatan	
Kelompok sasaran	
Lokasi kegiatan	Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten :
Lembaga mitra	Sebutkan jika ada
Waktu pelaksanaan	.....s/d.....20...
Biaya yang digunakan	Rp
Sumber Biaya	

Lokasi KKN, 20.....

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan / Ketua RT

Nama
NIP

Lampiran 11. Contoh surat keterangan/izin melaksanakan KKN Mandiri



KEPALA SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desa / Kepala Kelurahan / Ketua RT/RW,
Kecamatan, Kabupaten/Kota, menerangkan bahwa:

N a m a :
Tempat / Tanggal Lahir :,
Alamat :
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Bengkulu

benar berdomisili di Desa/Kelurahan/RT/RW/Dusun Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh yang bersangkutan, kami telah ketahui akan melaksanakan KKN Mandiri di wilayah kami.

Sehubungan dengan hal tersebut, secara prinsip kami dapat mengizinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan KKN Mandiri dengan mengikuti dan mematuhi protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai peruntukannya.

....., 20

Kepala/Ketua

tanda tangan dan cap basah

.....
NIP . .

Lampiran 12. Form Surat Ijin Meninggalkan Lokasi KKN

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Koordinator Kelompok KKN Periode Universitas Bengkulu, dengan ini menerangkan bahwa;

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :
Kelompok :

dijinkan meninggalkan lokasi untuk kepentingan (tugas KKN / karena yang bersangkutan dalam kondisi sakit berat / keluarga terdekat meninggal dunia*)

Demikian, surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Desa/ Ketua RT

Lokasi KKN, ..., 20...
Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

* *Sebutkan alasan meninggalkan lokasi secara jelas*

Lampiran 13. Surat Izin Menjadi Relawan

SURAT PERNYATAAN MENJADI RELAWAN DAN IZIN ORANG TUA/WALI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Mahasiswa

Nama :
NPM :
Fakultas :
Jurusan/ Program Studi :
Alamat :

2. Orang tua/wali

Nama :
Hubungan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi relawan dalam kegiatan
yang diselenggarakan oleh.....pada tanggal
..... didan telah mendapatkan izin dari orang tua/wali.
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Lokasi KKN, 2021

Menyetujui,
Orang Tua/Wali

Mahasiswa

Nama

Nama/NPM

Lampiran 1. Form Surat Ijin orang Tua/ Wali

Surat Keterangan

Yang bertanda tangan di bawah ini, Orang Tua/ Wali Mahasiswa Universitas Bengkulu atas nama ;

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :

dengan ini menerangkan yang bersangkutan diijinkan melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) PeriodeTahun 20... di lapangan.

Demikian, surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 20...
Orang Tua/ Wali,

.....

Lampiran 14. Spanduk sekretariat / lokasi KKN

CONTOH SPANDUK SEKRETARIAT KKN REGULER

Ukuran 100 cm x 100 cm

 	
SEKRETARIAT KULIAH KERJA NYATA PERIODE 94 UNIVERSITAS BENGKULU	
KELOMPOK	:
DESA/KELURAHAN	:
KECAMATAN	:
KABUPATEN/KOTA	:

CONTOH SPANDUK SEKRETARIAT KKN MANDIRI

Ukuran 100 cm x 50 cm

  KKN MANDIRI KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE 94 TAHUN 2021	NAMA	:
	NPM	:
	PRODI	:
	KELOMPOK	:
	DESA/KELURAHAN	:
	KECAMATAN	:
KABUPATEN/KOTA	:	

Lampiran 15. Form Kelengkapan Administrasi Sekretariat

1. Form A Buku Tamu

BUKU TAMU
MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

No	Hari/Tgl	Nama	Alamat	Keperluan	Tanda Tangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
dst					

Mengetahui,
Kepala Desa / Ketua RT Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa /
Kelurahan

Cap/stempel

Nama
NIP

Nama
NIP

Nama
NPM

3. Form C Buku Harian

BUKU HARIAN

MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

No	Hari/Tgl	Nama Kegiatan	Tempat	Penanggung Jawab Kegiatan	Pengesahan
1				Nama individu mahasiswa KKN	Tanda tangan dan Stempel yang dibantu
2					
3					
4					
dst					

Mengetahui,
Kepala Desa / Ketua RT Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa /
Kelurahan

Cap/stempel

Nama
NIP

Nama
NIP

Nama
NPM

4. Form D Kalender Kerja

KALENDER KERJA

**MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
 KELOMPOK DESA**

DESA/KELURAHAN :.....

KECAMATAN :.....

BIDANG KEGIATAN :.....

KABUPATEN/KOTA :.....

No	Nama Kegiatan	Alokasi Waktu KKN											
		Nama Bulan...						Nama Bulan...					
		1	2	3	4	5	30	1	2	3	4	5	31
1	Pelepasan												
	Penarikan												

MENYETUJUI
DPL

....., 20...
Koordinator Desa/
Kelurahan

.....
NIP.

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL
.....

5. Form E Penetapan Masalah Program Kerja

PENETAPAN MASALAH PROGRAM KERJA
MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

DESA/KELURAHAN :.....

KECAMATAN :.....

BIDANG KEGIATAN :.....

KABUPATEN/KOTA :.....

No	Nama Kegiatan	Masalah Pokok	Faktor		Alternatif	Target
			Penunjang	Penghambat		

MENYETUJUI
DPL

....., 20...
Koordinator Desa/
Kelurahan

.....
NIP.

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL
.....

6. Form F Program Kerja Kelompok

PROGRAM KERJA KELOMPOK

**MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA**

DESA/KELURAHAN :.....

KECAMATAN :.....

BIDANG KEGIATAN :.....

KABUPATEN/KOTA :.....

No	Nama Kegiatan	Tujuan	Jenis Kegiatan	Sasaran	Waktu dan Tempat	Biaya	Penanggung Jawab

MENYETUJUI
DPL

....., 20...
Koordinator Desa/
Kelurahan

.....
NIP.

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL
.....

7. Form G Program Kerja Individu

PROGRAM KERJA INDIVIDU
MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

- 1. NAMA/NPM :
- 2. FAKULTAS/PRODI :
- 3. KECAMATAN :
- KABUPATEN/KOTA :
- 4. BIDANG KEGIATAN :
- 5. NAMA KETUA KELOMPOK SASARAN :

DAFTAR ANGGOTA KELOMPOK

No	Nama	Pekerjaan	Pendidikan	Umur	Tanda Tangan

6. Rencana Kegiatan

No	Topik Diskusi	Rencana Pelaksanaan Minggu ke-						
		1	2	3	4	5	6	7

Menyetujui
DPL
Peserta KKN

.....
NIP. NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

cap/stempel
.....

8. Form H Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA

MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN

KELOMPOK DESA

DESA/KELURAHAN :.....

KECAMATAN :.....

BIDANG KEGIATAN :.....

KABUPATEN/KOTA :.....

No	Uraian	Jumlah satuan	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Sumber dana
1	Judul kegiatan 1				
	- item pengeluaran				Mahasiswa/ kelompok sasaran/ dana desa
	-				
-					
2	Judul kegiatan 2				
	- item pengeluaran				
	-				
-					
dst					
Total					

MENYETUJUI
DPL

....., 20...
Koordinator Desa/
Kelurahan

.....
NIP.

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL
.....