

**PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)**



TIM PENYUSUN

**FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
BULUKUMBA
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

PEDOMAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Kode Dokumen	:	PPKKN-KMH-UMB
Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No
Nomor Revisi	:	
Tanggal Terbit	:	
Jumlah Halaman	:	
Dibuat/Diajukan Oleh	:	Dekan Fakultas Sains Ardianto, SPd., M.Pd.s
Dikendalikan Oleh	:	Kepala BPM Immawan Wahyudi Asbara, SP.
Disetujui Oleh	:	Rektor Drs. Jumase Basra, M.Si.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wata'alla, maka buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai dasar arah pijakan pelaksanaan KKN yang berlaku di lingkungan , Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Selain itu, untuk menjaga citra dan mutu kegiatan KKN tersebut, sudah selayaknya kegiatan KKN tersebut lebih kontekstual dengan mengubah paradigma pembangunan(*development*) menjadi paradigma pemberdayaan(*empowerment*). Agar pembelajaran tetap relevan, maka Universitas Muhammadiyah Bulukumba melaksanakan rekontekstualisasi kegiatan KKN. Untuk itu, disain pelaksanaan dan cara penyelenggaraan perlu disesuaikan dengan disiplin ilmu mahasiswa dan keadaan masyarakat.

Pedoman kuliah kerja nyata Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba edisi tahun 2022 disusun oleh Tim khusus terdiri dari:

1. Ardianto.,S.Pd.,M.Pd
2. Harianto.,SE.,MM
3. Syahdam Karneng.,S.Si.,M.Si
4. Sulma.,S.Si.,M.Si
5. Andi Nur Fitriani Abubakar., S.Si.,M.Si
6. Ulva Diniyasi.,S.Pt.,M.Si
7. Andi Waliana Syaggaf.,S.Pt.,M.Si

Semoga buku pedoman KKN ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagai rujukan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik untuk mahasiswa, dosen, maupun instansi terkait. Pada kesempatan ini kami ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun buku ini dan kami berharap hasil jerih payah ini dapat bermanfaat untuk kemajuan , Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Bulukumba, 11 Mei 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....	i
Sambutan Ketua	.....	ii
Daftar Isi	.....	iii
Visi Misi	.....	iv
BAB I PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA	.....	1
A. Dasar Hukum	.....	1
B. Pengertian KKN	.....	1
C. Tujuan KKN Universitas Muhammadiyah Bulukumba	.....	1
D. Prinsip KKN Universitas MUhammdiyah Bulukumba	.....	1
E. Status Mata Kuliah KKN Universitas Muhammdiyah Bulukumba	.....	2
F. Model KKN Universitas Muhammdiyah Bulukumba	.....	2
G. Tema KKN	.....	2
H. Syarat Menempuh KKN	.....	2
I. Pendaftaran KKN	.....	3
J. Waktu Pelaksanaan KKN	.....	3
K. Pembekalan Peserta KKN	.....	3
L. Pelaksanaan Kegiatan dan Bimbingan KKN	.....	3
M. Program KKN	.....	4
N. Dokumentasi Kegiatan dan Penilaian KKN	.....	4
O. Dana dan Biaya Kegiatan KKN	.....	5
P. Penarikan KKN	.....	5
Q. Responsi dan Laporan KKN	.....	5
R. Sanksi KKN	.....	6
S. Lain-lain	.....	6
BAB II PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA	.....	6
A. Tahap pendaftaran	.....	6
B. Tahap persiapan	.....	6
C. Tahap pelepasan dan pelaksanaan lapangan	.....	7
D. Tahap akhir, penilaian dan pelaporan	.....	7

**VISI DAN MISI FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

VISI

Menjadikan fakultas sains yang unggul secara nasional dan berjiwa entrepreneur

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bertaraf nasional yang unggul dalam bidang sains yang berjiwa entrepreneur yang berlandaskan Al-Islam Kemuhammadiyahaan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang unggul pada bidang sains untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendukung pembangunan daerah dan nasional.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar-besarnya hasil penelitian di bidang peternakan, Ilmu Aktuaria dan Peternakan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang baik dan bersih, serta membangun jejaring dan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.
5. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar-besarnya hasil penelitian di bidang peternakan, Ilmu Aktuaria dan Peternakan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.
6. Terwujudnya tata kelola fakultas yang baik dan bersih, serta membangun jejaring dan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.

BAB I

PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

A. DASAR HUKUM

Pedoman KKN ini disusun berdasarkan STATUTA Universitas Muhammadiyah Bulukumba BAB IV Pasal 12 dan BAB VII Pasal 40 tentang Penyelenggaraan Pengabdian Masyarakat di Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan SK Dekan No. /III.3/AU/F/2022 tentang Pembimbingan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Bagi Mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

B. PENGERTIAN KKN

Kuliah Kerja Nyata selanjutnya disingkat KKN adalah pengabdian kepada masyarakat berbasis pemberdayaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa. KKN merupakan bagian integral dari proses pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi.

C. TUJUAN KKN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

Tujuan Pokok KKN adalah meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa kepada masyarakat lemah, sebagai pengejawantahan semangat Al-Ma'un. Tujuan KKN yang lain adalah :

1. Pengembangan kepribadian (*personality development*), pengembangan dan pencerahan masyarakat (*community development*), dan pengembangan kelembagaan (*institutional development*).
2. Menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesionalisme yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan atau mewujudkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian yang inovatif dan kreatif serta bermanfaat bagi kehidupan berbangsa, bernegara, beragama, dan bermasyarakat.
3. Menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dalam rangka meneguhkan kebudayaan nasional dan sebagai salah satu pelaksanaan dakwah kultural persyarikatan Muhammadiyah.

D. PRINSIP KKN UNIVERSITAS MUHAMADIYAH BULUKUMBA

1. Merupakan kegiatan terintegrasi antara LPPM/ dengan (Program Studi) sehingga mendukung sinergisitas antara pengembangan pengajaran dan penelitian
2. Merupakan kegiatan *Learning by Doing* yang dikombinasi dari *learning process* dan *problem solving* secara multidisipliner
3. Merupakan aktivitas yang bersifat *learning society/community* dengan tema yang jelas (*core activity*) berbasis permasalahan aktual yang dihadapi masyarakat
4. Merupakan kegiatan yang terukur hasil (*outcome*) dan dampaknya (*impact*) termasuk berlangsungnya proses pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat.
5. Merupakan kegiatan yang bersifat *co-creation* antara dosen, mahasiswa, pemerintah, persyarikatan Muhammadiyah, dan stakeholder (masyarakat penerima manfaat)
6. Sedapat mungkin merupakan kegiatan yang berkesinambungan (*sustainable*) dengan pembiayaan bersama (*co-funding*) dengan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat.
7. KKN bukan merupakan KKN (dimana KKN lebih mementingkan relevansi mahasiswa secara monodisiplin untuk memasuki pasar kerja)

E. STATUS MATAKULIAH KKN Universitas Muhammadiyah Bulukumba

1. KKN merupakan mata kuliah wajib Universitas Muhammadiyah Bulukumba dengan bobot 4 sks
2. KKN merupakan salah satu syarat wajib bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan program sarjana strata satu (S-1)
3. KKN bisa di konversi ke kegiatan MBKM.

F. MODEL KKN Universitas Muhammadiyah Bulukumba

1. Model KKN Universitas Muhammadiyah Bulukumba adalah KKN Reguler, KKN MAs, KKN Tematik, dan KKN Internasional.
2. KKN mengharuskan adanya tema KKN berdasarkan potensi, permasalahan aktual dan kebutuhan riil masyarakat baik di pedesaan maupun perkotaan di lokasi KKN.
3. Yang dimaksud masyarakat dalam ayat (2) adalah kelompok individu berbasis wilayah, berbasis profesi, berbasis kelembagaan/organisasi maupun berbasis komunitas dengan kesamaan kepentingan.
4. KKN mendorong sinergi pendayagunaan kompetensi antara dosen, mahasiswa, persyarikatan Muhammadiyah dan masyarakat dalam menyelesaikan berbagai permasalahan masyarakat.

G. TEMA KKN

1. Tema KKN merupakan topik atau fokus penyelesaian permasalahan aktual atau kebutuhan riil masyarakat di lokasi KKN
2. Tema KKN dapat diusulkan pihak internal Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai tindak lanjut dari sebuah riset dan atau observasi terkait permasalahan aktual dan atau kebutuhan riil masyarakat di lokasi tertentu
3. Tema KKN juga dapat diusulkan berdasarkan kesepakatan kerjasama dengan pihak eksternal Universitas Muhammadiyah Bulukumba atau masyarakat di lokasi tertentu
4. Tema KKN yang diusulkan harus mendapat persetujuan pihak internal Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang dalam hal ini dapat diwakili oleh Panitia Pengelola/LPPM/
5. Satu tema KKN dilaksanakan oleh kelompok mahasiswa yang terdiri atas minimal 5 orang mahasiswa yang bersifat multidisiplin (minimal berasal dari program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba)
6. Dalam kondisi tertentu tema KKN dapat dilaksanakan oleh kelompok mahasiswa kurang dari 5 orang dan tidak bersifat multidisiplin tetapi tetap mengacu pada tujuan KKN serta memungkinkan adanya kerjasama antar mahasiswa (*teamwork*)
7. Pertimbangan kondisi tertentu dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pengusul tema dan pihak LPPM/.

H. SYARAT MENEMPUH KKN

1. Peserta KKN adalah mahasiswa aktif Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang dibuktikan dengan Kartu Mahasiswa yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat menempuh KKN jika telah menyelesaikan beban akademik minimal **118 SKS** atau serendah-rendahnya duduk di semester **VI**
3. Pada kondisi tertentu, persyaratan minimal SKS pada butir (H.2) bisa tidak berlaku atas permintaan LPPM yang disetujui oleh Rektor UMB.
4. Peserta KKN hanya boleh mengambil maksimal 2 mata kuliah atau setara dengan 5 SKS pada semester yang bersangkutan
5. Pada kondisi tertentu, persyaratan jumlah matakuliah dan SKS yang ditempuh pada butir (H.4) bisa tidak berlaku atas persetujuan prodi asal peserta KKN
6. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) peserta KKN tidak ditentukan oleh LPPM, namun program studi dapat mengatur kebijakan pembatasan minimal IPK mahasiswa yang boleh menempuh KKN

I. PENDAFTARAN KKN

1. Program matakuliah KKN dilakukan melalui proses pengisian KRS.
2. Mendownload formulir KKN di Website LPPM UMB dengan alamat (<https://lppm-umb.com/>)
3. Pendaftaran dilakukan di prodi dengan melengkapi berkas pendaftaran yang berlaku
4. Matakuliah KKN pada KRS hanya berlaku 1 semester
5. Jika mahasiswa tidak mendaftar KKN pada semester yang sama maka mahasiswa tersebut akan kehilangan hak pendaftaran KKN
6. Mahasiswa yang telah kehilangan hak pendaftaran KKN maka yang bersangkutan harus kembali mendaftar KKN pada semester berikutnya.
7. Atas permintaan program studi atau pengusul tema KKN hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau adanya Hibah KKN dari pihak eksternal, maka LPPM dapat membuka pendaftaran dan pelaksanaan KKN dengan proses yang dilakukan pada semester berikutnya.

J. PEMBEKALAN PESERTA KKN

Penyelenggaraan pembekalan merupakan upaya mempersiapkan peserta KKN agar dapat melaksanakan KKN secara efektif dan efisien. Melalui pembekalan diharapkan peserta KKN mampu memahami tujuan dan tata tertib KKN. Adapun teknis pelaksanaan pembekalan bagi peserta KKN sebagai berikut:

- a. Peserta pembekalan adalah mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta KKN;
- b. Pembekalan peserta KKN dilaksanakan oleh Fakultas dengan melibatkan pihak-pihak terkait;
- c. Pembekalan peserta KKN dilaksanakan secara luring/daring, Jadwal dan materi kegiatan pembekalan peserta KKN ditentukan oleh ;
- d. Peserta KKN wajib mengikuti pembekalan, bagi peserta yang tidak mengikuti pembekalan tanpa disertai alasan yang jelas, maka dapat dibatalkan sebagai peserta KKN.

K. WAKTU PELAKSANAAN KKN

1. KKN dilaksanakan pada semester ganjil sesuai kalender akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba
2. Waktu pelaksanaan KKN maksimal 2 bulan atau setara dengan 240 Jam Kerja Efektif Mahasiswa (JKEM), meliputi kegiatan observasi awal maksimal 20 JKEM, pembekalan (*coaching*) maksimal 20 JKEM, pelaksanaan lapangan maksimal 180 JKEM, penyusunan laporan dan responsi maksimal 20 JKEM
3. Perubahan waktu pelaksanaan KKN menjadi wewenang
4. Pelaksanaan kegiatan ditandai secara formal dengan prosesi pelepasan mahasiswa KKN dan diakhiri secara resmi dengan prosesi penarikan mahasiswa KKN.

L. PELAKSANAAN KEGIATAN DAN BIMBINGAN KKN

1. Pelaksanaan KKN di Lapangan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang di SK kan oleh Dekan
2. Sebelum melaksanakan program KKN, Pengelola KKN /LPPM melakukan observasi guna pemantapan tema hasil observasi awal.
3. Observasi pemantapan tema dibimbing oleh DPL dan didampingi oleh tim dari Pengelola KKN, dengan melibatkan calon penerima manfaat program di lokasi KKN.
4. Mahasiswa menyusun rencana program kerja atau skedul/jadwal dan melaksanakan kegiatan sesuai skedul atau jadwal kegiatan yang ditetapkan.

5. Waktu pelaksanaan kegiatan/program di lapangan adalah maksimal 180 JKEM atau sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh masing-masing tema KKN.
6. Mekanisme bimbingan dapat dilakukan dengan model langsung saat kunjungan DPL atau konsultasi tidak langsung melalui sarana komunikasi yang ada.
7. DPL memiliki kewajiban berkunjung ke lokasi KKN **minimal 3 kali**, termasuk pelepasan dan penarikan mahasiswa KKN.
8. Setiap surat menyurat dan dokumen keluar terkait kegiatan KKN di lokasi harus mendapatkan persetujuan DPL
9. Surat kedinasan (resmi) atas nama KKN harus menggunakan **KOP** yang ditandatangani oleh **Dekan**
10. Mahasiswa dilarang membuat KOP Surat atas nama KKN di suatu wilayah untuk kepentingan surat resmi atau surat keluar. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan berakibat sanksi.
11. Bimbingan dan konsultasi DPL termasuk penyusunan Laporan Akhir KKN.

M.PROGRAM KKN

1. Program KKN terdiri atas :
 - a. Program Pokok : merupakan program wajib yang disusun berdasarkan tema KKN . Peserta KKN wajib mengikuti kegiatan program pokok ini minimal 70% dari jam kerja di Lapangan
 - b. Program Tambahan : merupakan program yang tidak ada kaitannya dengan tema pokok KKN . Bobot kegiatan program tambahan adalah maksimal 30% dari jam kerja di Lapangan
 - c. Program Keagamaan : merupakan program KKN bermuatan pengamalan dan pengembangan kegiatan keagamaan sebagai perwujudan dakwah persyarikatan Muhammadiyah. Program ini harus ada, baik sebagai program pokok maupun sebagai program tambahan dari jam kerja di lapangan.
2. Setiap program KKN yang direncanakan dan dilaksanakan harus mendapat persetujuan dari perwakilan masyarakat penerima manfaat program KKN dan Dosen Pendamping Lapangan (DPL)
3. Setiap mahasiswa KKN harus terlibat pada seluruh program pokok, minimal satu program tambahan dan satu program keagamaan

N. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN PENILAIAN KKN

1. Setiap peserta KKN wajib mendokumentasikan kegiatan KKN dengan mengisi form yang telah disediakan, yaitu :
 - a. Buku Agenda Harian, disediakan oleh **LPPM**, yang diisi oleh mahasiswa secara individu setiap melakukan kegiatan mulai dari proses observasi, pembekalan, pelaksanaan lapangan (program pokok, tambahan dan keagamaan dan penyusunan laporan. Setiap aktivitas kegiatan dicatat jenis kegiatan, lamanya kegiatan, tempat kegiatan dan diketahui (ditandatangani) oleh perwakilan penerima manfaat program.(Format Terlampir)
 - b. Form Rencana dan Realisasi kegiatan, yang melingkupi seluruh kegiatan yang akan dijalankan oleh satu kelompok KKN (format terlampir)
 - c. Form Kehadiran Mahasiswa ditandatangani oleh mahasiswa setiap hadir di lokasi KKN. Mahasiswa yang tidak hadir di lokasi wajib memberitahukan ke DPL dengan mengajukan surat tertulis. (format terlampir)
 - d. Kelalaian mengisi dokumentasi ini bisa berakibat sanksi berupa teguran DPL sampai sanksi administrasi

- e. Toleransi ketidakhadiran di lokasi maksimal 3 x 24 jam dan tidak boleh berurutan. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan berakibat sanksi
2. Penilaian KKN akan dilakukan oleh Masyarakat penerima manfaat dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Mahasiswa secara kelompok mengisi secara lengkap

Nama dan Nomor Mahasiswa pada Form Penilaian oleh Masyarakat dan DPL (format terlampir) dan menyerahkan pada perwakilan masyarakat yang berhak memberikan penilaian dan DPL dalam amplop tertutup.

3. Berkas penilaian bersifat rahasia (tertutup) dan hanya boleh diketahui oleh pemberi nilai dan DPL. Kemudian DPL akan merekap total nilai pelaksanaan dengan unsur penilaian lain mulai dari pra (observasi) KKN, pembekalan, Responsi dan Laporan sesuai bobot nilai yang ditentukan.
4. Rekapitulasi Nilai DPL akan menghasilkan Nilai Akhir KKN yang harus diserahkan kepada untuk diterbitkan Dalam Sertifikat KKN.

O. DANA & BIAYA KEGIATAN KKN

1. Dana kegiatan KKN berasal dari :
 - a. Dana Program KKN bersumber dari biaya KKN yang dibayarkan mahasiswa
 - b. Dana bantuan dari Pemerintah atau Swasta (jika ada)
 - c. Dana Donatur dan Sponsor yang tidak mengikat dan sesuai ketentuan yang berlaku
 - d. Dana Pribadi yang digalang oleh peserta KKN
 - e. Dana Hibah KKN baik dari dalam maupun luar universitas (jika ada)
2. Permohonan bantuan pendanaan kepada pihak Pemerintah maupun swasta harus disertai dengan Proposal Program KKN (format proposal terlampir)
3. Mahasiswa KKN tidak dibenarkan meminta donatur dari perorangan Dosen maupun Karyawan UMB.
4. Penggunaan Dana Hibah atau Bantuan, harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai ketentuan yang berlaku.

N. PENARIKAN KKN

1. Penarikan KKN dilakukan setelah waktu KKN dinyatakan selesai oleh DPL sesuai ketentuan yang berlaku (**rata-rata maksimal 240 Jam Kerja Efektif/Mahasiswa**)
2. Dalam kondisi darurat (tertentu) penarikan KKN dapat dirubah dari rencana semula. Perubahan waktu tersebut menjadi wewenang LPPM/Fakultas
3. Teknis penarikan KKN sama seperti teknis pelepasan yaitu disesuaikan dengan kondisi dan berdasarkan kesepakatan bersama antara DPL, Mahasiswa dan Masyarakat.

O. RESPONSI DAN LAPORAN KKN

1. Maksimal satu pekan setelah penarikan KKN, mahasiswa harus mengikuti responsi KKN dan membuat laporan akhir KKN
2. Teknis responsi sepenuhnya menjadi wewenang DPL
3. **LPPM/Fakultas** akan membantu memfasilitasi responsi jika diminta oleh DPL
4. Format laporan KKN dibuat sesuai ketentuan yang berlaku (format terlampir)
5. Laporan KKN yang sudah mendapat pengesahan dari DPL diserahkan ke LPPM/Fakultas sesuai batas waktu yang ditentukan, dalam bentuk soft copy (format pdf)
6. Mahasiswa yang tidak mengikuti responsi atau membuat laporan akan mendapatkan sanksi.

P. SANKSI KKN

1. Mahasiswa KKN yang melanggar ketentuan administrasi KKN dapat dikenakan sanksi ringan berupa teguran sampai sanksi berat berupa pembatalan KKN
2. Mahasiswa KKN yang melakukan tindakan kriminal, asusila dan tindakan lain yang bertentangan dengan norma hukum, sosial maupun agama akan ditarik dari lokasi KKN dan dinyatakan batal KKN. Pelanggaran terhadap norma hukum akan diproses secara hukum.
3. Mahasiswa yang dinyatakan batal mengikuti KKN harus melakukan program ulang sesuai persyaratan yang berlaku.

Q. LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum tercantum dalam pedoman umum ini akan diatur kemudian
2. Hal-hal yang belum jelas dapat ditanyakan kepada petugas LPPM/Fakultas yang melayani pendaftaran KKN .

BAB II

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

A. TAHAP PENDAFTARAN

1. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus memastikan diri namanya sudah terdaftar di LPPM/Fakultas melalui mekanisme pendaftaran mahasiswa KKN sesuai jadwal waktu yang ditetapkan Pengelola KKN.
2. Mahasiswa Peserta KKN yang tidak terdaftar dalam data base KKN di Pengelola/LPPM tidak berhak mengikuti KKN.
3. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus memastikan bahwa namanya tercantum dalam pembagian (*plotting*) kelompok berdasarkan lokasi dan tema. Bagi mahasiswa yang sudah mendaftar di Panitia Pengelola KKN /LPPM tetapi namanya belum tercantum dalam *plotting* segera hubungi petugas pelayanan KKN di Sekretariat Panitia/LPPM UMB/.
4. Setiap mahasiswa Peserta KKN dilarang berpindah kelompok tanpa alasan yang jelas, pembagian kelompok secara random oleh Pengelola KKN bertujuan agar mahasiswa mampu bekerja multidisiplin dengan siapapun
5. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus mencantumkan nomor telepon/handphone yang bisa dihubungi untuk kepentingan distribusi informasi KKN secara individual
6. Setiap mahasiswa Calon Peserta KKN harus mencatat agenda penting pelaksanaan KKN berdasarkan informasi resmi dari Pengelola KKN/LPPM
7. Setiap mahasiswa Calon Peserta KKN harus mengikuti seluruh tahapan secara lengkap, mahasiswa yang sudah mendaftar KKN tetapi tidak mengikuti tahapan KKN selanjutnya dianggap mengundurkan diri.

B. TAHAP PERSIAPAN DAN PEMBEKALAN KKN

1. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus mengikuti seluruh tahapan pembekalan secara lengkap. Ketidakhadiran dalam pembekalan berakibat sanksi pengurangan nilai oleh DPL
2. Peserta KKN diharuskan aktif melakukan komunikasi antar peserta KKN dalam satu kelompok untuk memperkuat solidaritas kelompok sebelum atau pada saat pembekalan

3. Peserta KKN diharuskan aktif berkomunikasi dengan Dosen Pendamping Lapangan (DPL) terkait observasi pendahuluan, pembekalan dan rencana pelaksanaan di lokasi KKN;
4. Peserta KKN harus memastikan sudah menerima logistik KKN (rompi, **buku panduan/buku harian**) yang dibagikan oleh panitia melalui ketua kelompok sebelum ke lokasi KKN
6. Pada saat observasi, Panitia KKN harus memastikan tentang living cost dan tempat sekretariat (posko) atau pemondokan KKN.
7. Mahasiswa peserta KKN mendapatkan pelatihan pembekalan sebelum kegiatan pelepasan ke lokasi KKN. Materi pembekalan yang diberikan berupa pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat di daerah kerja KKN. Pengelolaan pembekalan KKN, c.q. Seksi Pelatihan dan Pembekalan dengan program pelaksanaan sebagai berikut :

Materi Pembekalan KKN

Materi Pembekalan KKN terdiri dari :

No.	Kode Materi	Judul Materi	Pengajar
1.	KKN -001	Sambutan dan Amanah**	Rektor UMB
2.	KKN -002	Muhammadiyah sebagai Gerakan Islam **	-
3.	KKN -003	Mahasiswa & Karakter Building**	-
4.	KKN -004	Pelaksanaan Teknis KKN dan Penyusunan Laporan**	Pengelola KKN

(**disesuaikan)

Rapat Kerja Pembekalan KKN

Rapat kerja pembekalan KKN diselenggarakan Pengelola KKN/LPPM dengan maksud untuk mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan kuliah pembekalan KKN.

Pelaksanaan Pembekalan KKN

Pelaksanaan pembekalan KKN dilakukan sebelum KKN dimulai. Untuk materi pembekalan KKN berdasarkan tabel di atas dan mahasiswa ditempatkan dalam satu forum.

C. TAHAP PELEPASAN DAN PELAKSANAAN LAPANGAN

1. Sebelum pelepasan, peserta KKN harus memastikan waktu (hari, tanggal, jam) dan mekanisme pelepasan (tempat penyambutan, konsumsi, dll) dengan pihak Lokasi dibawah koordinasi DPL
2. Sebelum pelepasan, peserta KKN harus berkoordinasi internal kelompok dengan DPL terkait transportasi ke lokasi KKN
3. Pada saat pelepasan diharapkan mahasiswa memakai atribut lengkap dan siap melaksanakan kegiatan KKN mulai hari tersebut
4. Sebelum melaksanakan program atau kegiatan KKN, peserta harus melakukan koordinasi dengan DPL dan Masyarakat untuk menentukan skedul dan langkah teknis pelaksanaan kegiatan
5. Setiap kelompok harus menandai tempat sekretariat atau posko KKN sehingga memudahkan akses monitoring KKN.

6. Setiap kelompok harus membuat papan informasi kegiatan dan menempel lembar presensi mahasiswa, lembar rencana dan realisasi program di ruang sekretariat atau posko KKN.
7. Setiap peserta KKN harus mencatat aktivitas pelaksanaan kegiatan harian pada buku Agenda KKN dan merekapitulasi seluruh catatan kegiatan harian tersebut menjadi laporan individu yang dilampirkan pada Laporan Akhir yang dibuat berkelompok
8. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan waktu untuk menyelesaikan program pokok terlebih dahulu kemudian program tambahan atau bantu.
9. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk belajar, bersosialisasi dan membangun komunikasi yang baik dengan seluruh masyarakat
10. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan penggunaan dana program dan mendorong partisipasi masyarakat dalam implementasi program KKN

11. Peserta KKN yang akan menggalang dana dari donatur atau pihak lain yang tidak mengikat, harus membuat proposal program sesuai dengan pedoman KKN (format proposal terlampir)

D. TAHAP AKHIR PELAKSANAAN, PENILAIAN DAN PELAPORAN KKN

1. Setiap Peserta KKN harus menyelesaikan seluruh program yang telah dirancang dan membuat Rencana Tindak Lanjut
2. Penarikan KKN dilakukan setelah peserta menyelesaikan seluruh program dengan durasi jam kerja maksimal **240 JKEM** (Jam Kerja efektif Mahasiswa)
3. Setiap peserta KKN membuat LAPORAN INDIVIDU yang berisi rekapitulasi kegiatan harian yang memuat kegiatan yang dilakukan dan jam kerjanya. Laporan individu menjadi lampiran Laporan Kelompok
4. Laporan Kelompok dibuat secara kolektif dengan format mengikuti panduan (terlampir), disahkan oleh DPL dan Masyarakat Penerima Manfaat Program KKN.
5. Draft Laporan Akhir harus dikonsultasikan dengan DPL sebelum dijilid sesuai keperluan. Draft harus sudah dibuat maksimal pada saat Responsi KKN
6. Responsi KKN menjadi wewenang DPL baik bentuk responsi, waktu dan tempatnya. LPPM/Fakultas bisa memfasilitasi jadwal dan tempat responsi termasuk lembar soal responsi KKN (bersifat umum)
7. Setiap Peserta KKN secara berkelompok harus meminta nilai kepada masyarakat dengan mengisi tabel penilaian masyarakat untuk program pokok dan bantu/tambahan (format).
8. Setiap kelompok menilaikan minimal satu program pokok dan satu program tambahan yang paling diunggulkan. Hasil penilaian masyarakat kemudian diserahkan kepada DPL untuk direkapitulasi menjadi nilai akhir.
9. Pada akhir tahapan KKN, mahasiswa mengambil sertifikat yang memuat nilai KKN di LPPM/Fakultas.
10. Laporan disusun dengan menggunakan A4 80 gram. Spasi 1.5 Times New Roman. Margin Atas 3, kiri 3, Kanan 2,5, Bawah 2,5.(dikumpul dalam soft file pdf)

Penilaian

Nilai akhir akan dihitung oleh DPL dan Panitia Pelaksana KKN UMB dengan bobot (presentasi) sebagai berikut:

1. Pembekalan (10 %): Pembekalan Umum dan materi;
2. Pelaksanaan lapangan (50 %) meliputi: perencanaan, pelaksanaan program dan hasil pelaksanaan KKN yang dipresentasikan/dilaporkan.
3. Laporan KKN (10 %)
4. Kehadiran/kedisiplinan/kerjasama 30%: harus hadir pada setiap kegiatan KKN . Apabila berhalangan harus dengan surat izin dari yang berwenang (Pengelola KKN) sebanyak-banyaknya 30 % dari kehadiran seluruh kegiatan.

Lampiran.

(Kerangka Laporan KKN)

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Dasar Pemikiran.....	
B. Tema Kegiatan.....	
C. Bentuk dan Program Kegiatan.....	
D. Tujuan dan Target Kegiatan	
E. Sasaran Kegiatan.....	
F. Tempat dan Waktu Pelaksanaan	
BAB II SETTING LOKASI KKN	
A. Kampus	
Deskripsi Lokasi KKN	
1. Luas dan batas-batas	
2. Stuktur Pimpinan dan Organisasi	
3. Sarana dan Prasarana.....	
B. Urgensi Pelaksanaan Program Kerja KKN	
C. Kecamatan/Desa	
Deskripsi Lokasi KKN	
1. Luas dan batas-batas wilayah.....	
2. Stuktur Penduduk berdasarkan:.....	
a. Agama yang dianut penduduk.....	
b. Sistem mata pencaharian penduduk.....	
c. Tingkat pendidikan penduduk.....	
3. Sarana dan Prasarana.....	
D. Urgensi Pemilihan Lokasi KKN	
BABA III IDENTIFIKASI POTENSI DAN PERMASALAHAN LOKASI KKN	
A. Potensi Masyarakat.....	
B. Permasalahan	
C. Program Kerja.....	
BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM	
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	
B. Faktor Pendorong Pelaksanaan Program Kerja.....	
C. Faktor Penghambat.....	
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	
B. Saran.....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

PEDOMAN PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA

1. Penilaian KKN secara umum

Ranking	Skore	Keterangan
1	4	Catatan: 1. Setiap ranking hanya boleh untuk 2 orang. 2. Untuk kedisiplinan skore diturunkan 0,25 untuk setiap 1 hari meninggalkan lokasi yang bukan karena urusan KKN. 3. Untuk setiap butir penilaian lainnya, skore yang diperoleh dikalikan 1 jika mengikuti KKN penuh dan diturunkan 0,5 jika mengikuti 60% sampai dengan 75% dari jumlah waktu KKN 4. Persentase: $\geq 91\%$: 4; $81\% - 90\%$: 3,5; $71\% - 80\%$: 3; $61\% - 70\%$: 2,5; $\leq 60\%$: 2 5. Untuk yang mengikuti KKN $\leq 50\%$ dinyatakan tidak lulus.
2	3,5	
3	3	
4	2,5	
5	2	
6	1,5	
7	1	

Catatan:

Ranking 1 – 2: Sangat Baik/Sangat Berperan/Sangat Relevan
Ranking 3 – 4: Baik/Berperan dengan Baik/Cukup Relevan
Ranking 5 – 6: Cukup/ Cukup Berperan/Kurang Relevan

Ranking 7 : Kurang/Kurang Berperan (hanya sekedar melaksanakan tugas)/Tidak Relevan

2. Penilai Khusus

- Jika nilai suatu kegiatan dihitung berdasarkan persentase (meliputi: nilai persentase jam kegiatan keilmuan, nilai persentase kegiatan keagamaan, nilai persentase kegiatan seni dan olahraga, nilai persentase kegiatan tematik dan nontematik, dan mungkin masih ada lagi), nilai KKN dihitung berdasarkan besaran persentase yang diperoleh.
- Nilai ketepatan pengumpulan tugas diatur sebagai berikut.
 - ≤ 1 minggu: skore 4
 - ≥ 1 minggu – 2 minggu: skore 3
 - ≥ 2 minggu – 3 minggu: skore 2
 - ≥ 1 bulan: skore 1

3. Penilaian untuk Aspek yang Berupa Pengisian

- Ranking 1 – 2: difungsikan dengan baik, diisi penuh, diisi dengan benar, dan rutin
- Ranking 3 – 4: difungsikan tidak maksimal tetapi pengisian benar
- Ranking 5 – 6: difungsikan dengan baik, diisi penuh, tetapi tidak benar
- Ranking 7 : difungsikan tidak maksimal dan tidak benar
- Jika tidak ada atau tidak membuat, skore nol (0).
- Jika aspek penilaian diperlukan pengesahan (tanda tangan) namun di aspek penilaian itu tidak ada tanda tangan, nilai diturunkan dua (2) ranking.

PENILAIAN PRAPELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahaun Akademik:

No	Nama	I	II	II I	I V	V	Jml	Rata2
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

Keterangan

.....

- I. Kemampuan menyusun program
- II. Pengisian Form Survei
- III. Relevansi Rencana Program Keilmuan dengan Prodi Mahasiswa ybs.
- IV. Peran dalam penyusunan program unit/kelompok
- V. Peran dalam kordinasi dengan tokoh masyarakat

.....,

Dosen Pembimbing Lapangan

.....

PENILAIAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahaun Akademik:

No	Nama	I	II	III	I V	V	VI	Jml	Rata2
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

Keterangan

.....

- I. Kehadiran/Keberadaan di Lokasi KKN
- II. Pengisian Form TPA/Bimbel
- III. Pengisian Buku Harian (Form 2)
- IV. Pengisian Logbook/Catatan Aktivitas (Form 3)
- V. Pengisian Matriks
- VI. Pengisian Rekapitulasi Pelaksanaan Program/Kegiatan (Form 4)

.....,

Dosen Pembimbing Lapangan

.....

PENILAIAN MASYARAKAT TERHADAP PESERTA KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahaun Akademik:

No	Nama	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Rt2
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												

Keterangan

.....,

.....

- I. Kedisiplinan
.....
- II. Kepatuhan tinggal di lokasi
- III. Kepatuhan terhadap tatatertib
- IV. Kerjasama antarmahasiswa
- V. Kerjasama dengan pemuka masyarakat
- VI. Kerjasama dengan warga masyarakat
- VII. Silaturahmi ke masyarakat
.....
- VIII. Kemampuan dalam pemberdayaan masyarakat
- IX. Peran dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan
- X. Tanggung jawab dalam pelaksanaan program

Dukuh/Tokoh Masy/

PENILAIAN ANTARMAHASISWA PESERTA KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahaun Akademik:

No	Nama	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Jml	Rt2
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													

Keterangan

.....,

.....

- I. Kedisiplinan
- II. Kepatuhan tinggal/berada di lokasi
- III. Kepatuhan terhadap tatatertib
- IV. Kerjasama antarmahasiswa
- V. Peran dalam Prapelaksanaan
- VI. Peran dalam Koordinasi dengan Lokasi
- VII. Peran dalam Rapat-Rapat
-
- VIII. Peran dalam Pengisian Form 3
- IX. Peran dalam Pengisian Form 4
- X. Peran dalam Penyusunan Laporan Akhir KKN

Mahasiswa

PENILAIAN PASCA PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahun Akademik:

No	Nama	I	II	III	IV	V	VI	VII	Jml	Rata2
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

Keterangan

.....

- I. Persentase jam Program Keilmuan
- II. Persentase jam Program Keagamaan
- III. Persentase jam Program Seni dan Olahraga
- IV. Persentase jam Program Tematik/Nontematik
- V. Persentase jam sebagai PJK
- VI. Persentase jam sebagai Partisipan
- VII. Ketepatan Pengumpulan Laporan

.....,

Dosen Pembimbing Lapangan

.....

REKAPITULASI NILAI KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahun Akademik:

No	Nama	I	II	III	IV	V	VI	VII	Jml	Rata2
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

Keterangan

.....

- I. Nilai Pembekalan (bobot 2,5)
- II. Nilai Prapelaksanaan oleh DPL (bobot 1)
- III. Nilai Pelaksanaan oleh DPL (bobot 1)
- IV. Nilai Pelaksanaan oleh Masyarakat (bobot 1)
- V. Nilai KKN oleh Antarteman (bobot 1)
- VI. Nilai Pascapelaksanaan oleh DPL (bobot 1,5)
- VII. Nilai Tim Money LPM/LPPM (bobot 2)

.....,

Dosen Pembimbing Lapangan

.....

NILAI PEMBEKALAN KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahun Akademik:

No	Nama	I	II	II I	IV	V	VI	VII	Jml	Rata2
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

Keterangan

.....

I. Kehadiran dalam Pembekalan KKN

II. Nilai Baca Al Qur-an

III. Nilai Kuliah Sertifikasi

IV. Jumlah Sertifikat Pelatihan Pendukung KKN

V. Nilai General Test

VI. Nilai Pelatihan di LPM/LPPM PTM ybs.

.....,

Penanggung Jawab Pembekalan

.....

Catatan utk butir IV: Sertifikat berdurasi 4 jam diberi bobot 1. Jika hanya disebut hari tanpa ada jam, per hari bobot dihitung 0,5.

NILAI MONITORING DAN EVALUASI KULIAH KERJA NYATA

Unit/Kelompok :

Kabupaten/Kota :

Lokasi :

DPL :

Periode KKN :

Tahun Akademik:

No	Nama	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	Jml	Rt2
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													

Keterangan

.....

- I. Pengumpulan Form 1 dan Denah
- II. Jumlah JKEM Bidang yang memenuhi ketentuan
- III. Persentase realisasi pelaks program bid keilmuan

.....,

Ketua Tim Monev

Form Penilaian 1

IV. Persentase realisasi total JKEM (8.400 menit)

V. Silaturrahim

VI. Persentase shalat jamaah di masjid/mushalla

.....

VII. Pengisian matriks

VIII. Pengisian rekapitulasi program

IX. Presensi

Ketepatan pengumpulan laporan