BUKU PANDUAN KKN TEMATIK XII

KOLABORATIF, ADAPTIF, WUJUDKAN KEMANDIRIAN DAN DAYA SAING DESA BERBASIS POTENSI LOKAL

LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS DAYANU IKHSANUDDIN

lpm.unidayan.ac.id info.lpm@unidayan.ac.id lpmunidayan

BUKU PANDUAN KKN TEMATIK XII

KOLABORATIF, ADAPTIF, WUJUDKAN KEMANDIRIAN DAN DAYA SAING DESA BERBASIS POTENSI LOKAL

LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS DAYANU IKHSANUDDIN

lpm.unidayan.ac.id | info.lpm@unidayan.ac.id | lpmunidayan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan RahmatNya, Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata Tematik Universitas Dayanu Ikhsanuddin (KKN-T Unidayan) Tahun Akademik 2025/2026 dapat terselesaikan. Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang banyak memberi kontribusi dalam penyusunan Buku Panduan ini.

Kami menyadari bahwa kegiatan KKN-T adalah salah satu kegiatan perpaduan tiga unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Lebih lanjut bahwa pengabdian kepada masyarakat tentu tidak hanya dilaksanakan oleh dosen saja tetapi dilakukan juga oleh mahasiswa. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dapat diaplikasikan di dalam kegiatan KKN-T. Kuliah Kerja Nyata juga merupakan realisasi dari kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berbasis riset, wujud nyata peran mitra (industri/Pemda) dalam membantu menyelesaikan persoalan-persoalan masyarakat, dan bentuk nyata kontribusi perguruan tinggi bagi masyarakat, industri, Pemda, dan kelompok masyarakat yang ingin mandiri secara ekonomi maupun sosial.

Melalui buku panduan ini kami berharap dapat memberi manfaat sebagai pedoman umum untuk menjadikan program KKN-T Unidayan Tahun Akademik 2025/2026 sebagai program yang menyenangkan dan mempunyai manfaat yang signifikan bagi mahasiswa, masyarakat, dan *stakeholder*/mitra. Bagi Perguruan Tinggi akan menjadi nilai

tambah bagi kehidupan akademik di kampus karena akan terdokumentasi baik dalam bentuk laporan, artikel ilmiah, dan poster yang nantinya akan menjadi bahan pembelajaran dosen di kelas.

Penyusunan buku panduan ini tentunya masih jauh dari sempurna, baik secara konteks maupun konten, olehnya itu kami membuka diri untuk saran dan kritik demi perbaikan ke depan.

Baubau, Agustus 2025

Kepala LPM Unidayan,

Ir. Tamar Mustari, M.S.

DAFTAR ISI

Halaman

SAMPUL i
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vii
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR LAMPIRAN ix

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Prinsip Dasar Pelaksanaan 3
1. Prinsip Dasar 3
2. Prinsip Pelaksanaan 6
3. Dasar Pelaksanaan KKN 6
C. Tujuan dan Sasaran 7
1. Tujuan 7
2. Sasaran 8

BAB II PENGELOLAAN KKN TEMATIK..... 11
A. Institusi Pengelola 11
1. Sekretaris 12
2. Bendahara 13
3. Bagian Pembekalan 13
4. Koordinator DPL 13
5. Bagian Monitoring dan Evaluasi 14
6. Bagian Perlengkapan 14
7. Sekretariat 15
B. Tata Laksana Pengelolaan 15
1. Alokasi Waktu 15
2. Pelaksana 16
3. Uraian Tugas 16
C. Ruang Lingkup KKN Tematik..... 19
D. Pengelompokan Kegiatan di dalam Program KKN Tematik 19

E. Sifat Program Mahasiswa KKN Tematik . 20
F. Macam Program KKN Tematik..... 21
G. Kemitraan dan Pendanaan..... 23

BAB III TAHAPAN KEGIATAN KKN TEMATIK..... 25
A. Persiapan..... 25
1. Penetapan Tema 25
2. Mahasiswa Peserta KKN Tematik.... 25
3. Pembekalan..... 27
4. Penempatan Lokasi..... 27
5. Pengambilan Perlengkapan/Paket untuk Kelompok 28
6. Penyerahan Dana untuk Transportasi, Biaya Hidup dan Program KKN Tematik 28
7. Pelepasan dan Pegarahan Rektor... 28

B. Pelaksanaan 28
1. Penerjunan Mahasiswa ke Lokasi KKN Tematik..... 28
2. Operasional Lapangan 29
3. Presentasi Hasil Kegiatan KKN Tematik 32
4. Penarikan Mahasiswa dari Lokasi KKN Tematik..... 32
5. Penilaian 32

BAB IV EVALUASI..... 38
A. Evaluasi Kegiatan KKN Tematik 39
B. Evaluasi Keberlanjutan..... 40
1. Pembinaan Wilayah..... 41
2. Pembinaan Kerjasama dengan Instansi dan Pihak Terkait Lainnya .. 42

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.	Skema Persentase Alokasi Waktu Pelaksanaan Program Kegiatan Mahasiswa KKN Tematik	22
Gambar 2.	Bagan Sumber dan Alokasi Dana KKN Tematik	24
Gambar 3.	Bagan Evaluasi Dampak Kegiatan	43

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. Komponen Penilaian KKN Tematik 36
Tabel 2. Identifikasi Permasalahan 56
Tabel 3. Prioritas Pemilihan Permasalahan 57
Tabel 4. Rencana Program KKN Tematik 58

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1.	Tata Tertib Kuliah Kerja Nyata Tematik..	45
Lampiran 2.	Pedoman Penyusunan Laporan KKN Tematik.....	53
Lampiran 3.	Lembar Penilaian	66
Lampiran 4.	Format Survey / Observasi Lapangan	68
Lampiran 5.	Format Laporan Mingguan.....	69
Lampiran 6.	Format Capaian/Realisasi (%) Pelaksanaan Program Kerja Mahasiswa	71
Lampiran 7.	Rincian Anggaran Realisasi Program Kerja Mahasiswa.....	72
Lampiran 8.	Contoh Halaman Judul Laporan Kelompok.....	73
Lampiran 9.	Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kelompok.....	74
Lampiran 10.	Contoh Daftar Isi LPK	75
Lampiran 11.	Contoh Foto Dokumentasi	76

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang dilakukan oleh mahasiswa di lapangan adalah bagian akhir dari program pendidikan S-1 yang wajib ditempuh oleh mahasiswa. Program ini bersifat wajib bagi semua mahasiswa, karena Perguruan Tinggi mempercayai bahwa program KKN mampu mendorong empati mahasiswa dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Dengan belajar bersama-sama masyarakat, akan banyak hal baru yang ditemui mahasiswa. Masyarakat akan belajar dari mahasiswa dan sebaliknya mahasiswa akan banyak memperoleh pengetahuan dari masyarakat. Interaksi seperti inilah yang diharapkan, sehingga menjadikan program KKN

sebagai program yang menyenangkan dan mempunyai manfaat yang signifikan bagi mahasiswa, masyarakat, dan *stakeholder*/mitra. Bagi Perguruan Tinggi, kegiatan pembelajaran yang unik ini akan menjadi nilai tambah bagi kehidupan akademik di kampus karena akan terdokumentasi baik dalam bentuk laporan, artikel ilmiah, dan poster yang nantinya akan menjadi bahan pembelajaran dosen di kelas.

Kuliah Kerja Nyata juga merupakan realisasi dari kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berbasis riset, wujud nyata peran mitra (industri/Pemda) dalam membantu menyelesaikan persoalan-persoalan masyarakat, dan bentuk nyata kontribusi Perguruan Tinggi bagi masyarakat, industri, Pemda, dan kelompok masyarakat yang ingin mandiri secara ekonomi maupun sosial.

Dalam program KKN Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan mahasiswa diwajibkan untuk berperan aktif terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu sebelum diterjunkan ke lapangan selama 35 (tiga puluh lima) hari, para mahasiswa diberikan informasi dari satgas pelaksana KKN atau didampingi oleh DPL untuk melakukan observasi di lokasi KKN guna mengetahui atau mengklarifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat sesuai dengan tema KKN, yang selanjutnya akan menjadi dasar bagi penyusunan program kerjanya.

Sebagai institusi pendidikan tinggi yang berdiri di pusat eks Kesultanan Buton, sejak berdirinya, Unidayan telah memperjuangkan, menjaga, dan meningkatkan

intelektualitas masyarakat Buton Raya, mengembangkan ilmu pengetahuan, serta ikut menyelesaikan masalah di masyarakat melalui kegiatan pengabdian masyarakat seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN) reguler, Kuliah Kerja Nyata Plus (KKN-P), Kuliah Kerja Nyata Kebangsaan dan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-T).

Seiring dengan munculnya berbagai permasalahan yang sangat kompleks di masyarakat, Unidayan berupaya membenahi program Kuliah Kerja Nyata (KKN) agar lebih fokus dalam membantu masyarakat mengatasi permasalahannya. Program KKN yang dirancang ini disebut program KKN Tematik. Di dalam program KKN tersebut konsep *working with community* telah menggantikan konsep *working for the community* atau terjadi perubahan paradigma dari pembangunan (*development*) menjadi pemberdayaan (*empowerment*), dengan konsep pemberdayaan berbasis masyarakat yang bermitra dengan pemerintah dan dunia usaha dalam rangka mengembangkan konsep *co-creation, co- financing,* dan *co-benefit*.

B. Prinsip Dasar Pelaksanaan

1. Prinsip Dasar

Sejalan dengan perubahan paradigma tersebut, maka KKN Tematik dilaksanakan dengan berpijak pada prinsip-prinsip:

a. **Keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi**; aspek pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam perencanaan,

pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi KKN Tematik;

b. **Pelestarian Tri Gatra KKN Tematik**; KKN Tematik dilaksanakan untuk mencapai pengembangan kepribadian mahasiswa *(personality development)*, pemberdayaan masyarakat *(community empowerment),* dan pengembangan institusi *(institutional development)*;

c. **Empati-Partisipatif**; KKN Tematik dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. KKN Tematik dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara mahasiswa dan masyarakat. Konsekuensinya, keterlibatan kedua belah pihak dalam setiap kegiatan mutlak diperlukan. Keterlibatan itu dimulai sejak perencanaan program kegiatan lapangan, pelaksanaan, dan pengusahaan pendanaan. Untuk itu para mahasiswa dan pengelola KKN Tematik harus mampu mengadakan pendekatan sosio-kultural terhadap masyarakat sehingga lebih kooperatif dan partisipatif;

d. **Interdisipliner**; KKN Tematik dilaksanakan oleh mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu di lingkungan Perguruan Tinggi dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM). Dalam

operasionalnya mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja interdisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi KKN Tematik;

e. **Komprehensif - Komplementatif dan Berdimensi Luas**; KKN Tematik berfungsi sebagai pengikat, perangkum, penambah, dan pelengkap kurikulum yang ada. Dengan demikan diharapkan mahasiswa peserta KKN Tematik mampu mengaktualisasikan diri secara profesional dan proporsional;

f. **Realistis-Pragmatis**; program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumberdaya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang;

g. ***Environmental-Development***; KKN Tematik dilaksanakan untuk melestarikan dan mengembangkan lingkungan fisik dan sosial untuk kepentingan bersama. Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut diharapkan mahasiswa KKN Tematik mampu mengidentifikasi permasalahan yang ada di masyarakat dan mencari penyelesaiannya sesuai dengan sumberdaya yang dimiliki. Dengan harapan, masyarakat mampu berswadaya, berswakelola, dan berswadana dalam pembangunan.

2. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dilakukan dengan karakteristik sebagai berikut:

a. ***Co-creation*** (gagasan bersama): KKN Tematik dilaksanakan berdasar pada suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara universitas (dosen dan mahasiswa) dengan pihak Pemda, mitra kerja, dan masyarakat setempat;

b. ***Co-financing/co-funding*** (dana bersama): KKN Tematik dilaksanakan dengan pendanaan bersama antara mahasiswa pelaksana, universitas dengan pihak Pemda, mitra kerja, dan masyarakat setempat, disesuaikan dengan tema dan program yang telah disepakati;

c. ***Flexibility*** (keluwesan): KKN Tematik dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemda, mitra kerja, dan masyarakat dalam proses pembangunan di daerah;

d. ***Sustainability*** (berkesinambungan): KKN Tematik dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target tertentu.

3. Dasar Pelaksanaan KKN

Adapun dasar pelaksanaan KKN Tematik adalah sebagai berikut:

a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014; tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
e. Peraturan Akademik Tahun 2022-2026;
f. Peraturan Yayasan Pembina Unidayan No 005/H4/YPUD/IV/2019 tentang Statuta Universitas Dayanu Ikhsanuddin, perubahan dari Statuta Universitas Dayanu Ikhsanuddin Tahun 2015 .

C. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan KKN Tematik adalah:

a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa;
b. Melaksanakan terapan IPTEKS secara *teamwork* dan interdispliner;
c. Menanamkan nilai kepribadian yang meliputi:
    1) Nasionalisme dan jiwa Pancasila;
    2) Keuletan, etos kerja, dan tanggungjawab;
    3) Kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan.
d. Meningkatkan daya saing nasional;

e. Menanamkan jiwa peneliti;
   1) Eksploratif dan analisis;
   2) Mendorong *learning community* dan *learning society.*

2. Sasaran

Pada dasarnya kegiatan KKN Tematik diarahkan kepada 3 sasaran, yaitu:

a. Mahasiswa

1) Memperdalam pengertian, penghayatan, dan pengalaman mahasiswa tentang:
   a) Cara berpikir dan bekerja interdisipliner dan lintas sektoral;
   b) Kegunaan hasil pendidikan dan penelitian bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan daerah pedesaan pada khususnya;
   c) Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan serta keseluruhan konteks masalah pembangunan pengembangan daerah.
2) Mendewasakan alam pikiran mahasiswa dalam setiap penelaahan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis ilmiah;
3) Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggungjawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat;
4) Memberikan ketrampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan;

5) Membina mahasiswa agar menjadi seorang innovator, motivator, dan *problem solver*;
6) Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

b. Masyarakat (dan Pemerintah)

1) Memperoleh bantuan pikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan;
2) Meningkatkan kemampuan berfikir, bersikap, dan bertindak agar sesuai dengan program pembangunan;
3) Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pembangunan di daerah;
4) Membentuk kader-kader pembangunan di masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.

c. Perguruan Tinggi

1) Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu dan pengetahuan kepada mahasiswa, dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat. Dengan demikian, kurikulum perguruan tinggi akan dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan. Tenaga pengajar memperoleh berbagai

kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan;

2) Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan IPTEKS;
3) Perguruan tinggi dapat mengembangkan IPTEKS yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan penyelesaian berbagai masalah pembangunan.

BAB II
PENGELOLAAN KKN TEMATIK

A. Institusi Pengelola

Penyelenggaraan KKN Tematik dikoordinasikan oleh Kepala LPM dan dilaksanakan oleh Satgas Pelaksana KKN-T. Sebagai penanggungjawab kegiatan KKN Tematik, Kepala LPM mempunyai tugas dan wewenang:

1. Memimpin dan menjalankan wewenang bidang peningkatan pengembangan Perguruan Tinggi dalam bidang tugas sub kegiatan KKN Tematik mahasiswa;
2. Menjalin kerjasama secara internal (unit dan fakultas) dan eksternal (Pemda, industri, dan sebagainya); dan
3. Bertanggungjawab kepada Rektor.

Pelaksanaan KKN Tematik dikelola oleh Bagian Pengabdian pada Masyarakat mahasiswa yang

merangkap Ketua Panitia KKN dengan tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Bertindak sebagai koordinator dalam pelaksanaan KKN Tematik;
2. Merencanakan, membuat keputusan, mengarahkan, mengkoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengembangkan pelaksanaan KKN Tematik; dan
3. Bertanggungjawab kepada Ketua LPM tentang kegiatan KKN Tematik.

Dalam pelaksanaan tugasnya Ketua Panitia KKN dibantu oleh tim panitia yang terdiri dari sekretaris, bendahara, bagian pembekalan, koordinator DPL, bagian monitoring dan evaluasi, perlengkapan, dan sekretariat. Tugas dan wewenang Panitia KKN-T tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sekretaris

a. Melaksanakan pekerjaan administrasi kegiatan KKN Tematik;
b. Membantu bendahara dalam pelaksanaan pekerjaan administrasi keuangan kegiatan KKN Tematik;
c. Melakukan koordinasi dengan Ketua panitia KKN Tematik terkait pekerjaan administrasi;
d. Mengunggah doumen-dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan KKN Tematik seperti Panduan, Buku Harian, Matrik Kegiatan, Form Penyusunan Proposal, dan sebagainya ke *web* LPM;
e. Menentukan lokasi dan mengurus perijinan dan koordinasi dengan instansi terkait;

f. Membuat penjadwalan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik;
g. Membagi mahasiswa peserta KKN Tematik dalam kelompok-kelompok dan menentukan lokasi untuk masing-masing kelompok;
h. Membantu ketua panitia dalam menyusun laporan pelaksanaan KKN Tematik.

2. Bendahara

a. Merencanakan anggaran kegiatan KKN Tematik;
b. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan KKN Tematik;
c. Melakukan koordinasi dengan Ketua/Sekretaris panitia dalam setiap pengeluaran anggaran seluruh kegiatan KKN Tematik.

3. Bagian Pembekalan

a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik;
b. Menyusun jadwal kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik;
c. Menentukan materi pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik;
d. Menentukan dan menghubungi narasumber pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik;
e. Menyiapkan presensi atau daftar hadir kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik.

4. Koordinator DPL

a. Menentukan DPL KKN Tematik dari masing-masing fakultas/prodi;

b. Mengajukan usulan melalui sekretaris untuk penerbitan SK Rektor tentang DPL KKN Tematik;
c. Merencanakan dan melaksanakan TOT DPL KKN Tematik;
d. Menyiapkan materi TOT DPL KKN Tematik;
e. Menghubungi narasumber TOT DPL KKN Tematik;
f. Mengatur penempatan DPL KKN Tematik pada kelompok-kelompok mahasiswa peserta KKN Tematik yang telah ditentukan.

5. Bagian Monitoring dan Evaluasi

a. Mengevaluasi mahasiswa peserta KKN Tematik setelah mengikuti pembekalan;
b. Menyiapkan pelaksanaan presentasi proposal KKN Tematik yang telah disusun peserta;
c. Menyiapkan pelaksanaan presentasi laporan kegiatan KKN Tematik yang telah disusun peserta;
d. Menyiapkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan artikel ilmiah hasil kegiatan KKN Tematik;
e. Mengevaluasi kinerja DPL selama dan setelah pelaksanaan KKN Tematik;
f. Menyusun jadwal kegiatan monitoring ke setiap lokasi KKN Tematik.

6. Bagian Perlengkapan

a. Menyiapkan kendaraan untuk survei lokasi KKN Tematik;
b. Menyiapkan atribut bagi peserta KKN tematik seperti jaket dan *ID card;*

c. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk TOT DPL KKN Tematik;
d. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk pembekalan KKN Tematik;
e. Menghubungi warga Alumni Unidayan di lokasi KKN Tematik yang bersedia menjadi posko;
f. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk presentasi proposal KKN Tematik;
g. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk presentasi laporan kegiatan KKN Tematik;
h. Menyiapkan kendaraan untuk monitoring ke lapangan.

7. Sekretariat

Membantu pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan.

B. Tata Laksana Pengelolaan

1. Alokasi Waktu

Pelaksanaan KKN-Tematik Unidayan Angkatan Ke-XI Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 mempunyai bobot 4 SKS dengan total 35 hari efektif. Perhitungan 35 hari efektif pelaksanaan KKN-T adalah sebagai berikut: **4 SKS × 16 × 200 menit = 12.800**, selanjutnya dikonversi ke beban belajar dalam jam adalah **12.800 : 60 = 213,33 jam** (213 jam), sehingga apabila dikonversi ke beban belajar dalam hari menjadi **213 : 6 = 35 hari (35 hari)**. 213 jam ÷ 35 hari = **6.08 jam mahasiswa bekerja untuk setiap hari di lapangan**. Dalam kurun waktu tersebut mahasiswa harus melaksanakan program-program yang telah dirancang bersama dosen

pembimbing dan kepala desa, berupa program pokok (wajib) dengan jumlah 3 program sesuai tema dan program bantu dengan jumlah 2 program untuk masing-masing peserta KKN-T.

2. Pelaksana

a. Pelaksana Kegiatan
   1) Ketua
   2) Sekretaris
   3) Bendahara
   4) Bagian monitoring dan evaluasi
   5) Bagian pembekalan
   6) DPL
   7) Perlengkapan
   8) Sekretariat
   9) Koordinator Kabupaten atau Kota (Korkab/Korkot)
   10) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
   11) Mahasiswa peserta KKN Tematik

3. Uraian Tugas

a. **Sekretaris** dibantu bagian monitoring dan evaluasi serta bagian pembekalan:
   1) Membantu tugas-tugas pelaksanaan Ketua Panitia KKN Tematik;
   2) Mengevaluasi dan mengembangkan program-program KKN Tematik;
   3) Melakukan seleksi dan koordinasi dengan Koordinator Kabupaten atau Kota (Korkab atau Korkot) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL);

4) Bertanggungjawab atas terlaksananya kegiatan KKN Tematik kepada Divisi Pengabdian pada Masyarakat;
5) Melakukan konsultasi antar disiplin ilmu;
6) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa peserta KKN Tematik sesuai dengan bidang ilmunya;
7) Bertanggungjawab atas pelaksanaan Kerjasama dan Pengembangan Tema kepada Kepala Lembaga Pengabdian Masyarakat;
8) Melakukan pengumpulan dan pengelolaan data pelaksanaan KKN Tematik;
9) Melakukan analisa dan pelaporan pelaksanaan KKN Tematik;
10) Melakukan kerjasama dengan pemerintah kabupaten atau kota serta melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dengan DPL di wilayah kabupaten atau kota yang menjadi tanggungjawabnya;
11) Membuat perencanaan kerjasama pelaksanaan kegiatan KKN Tematik berdasar arah pembangunan kabupaten atau kota secara berkelanjutan dalam kurun waktu yang ditentukan.

b. **Bendahara** bertugas mengelola pelaksanaan realisasi anggaran.

c. **Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**:

1) Bertindak sebagai anggota Tim Panitia KKN Tematik di tingkat unit kerja

(membina kerjasama dengan perangkat desa atau kelurahan, kecamatan, instansi atau dinas dan masyarakat di lokasi KKN Tematik);

2) Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan ke lokasi KKN Tematik serta membantu memperlancar proses pendekatan sosial mahasiswa KKN Tematik dengan masyarakat dan instansi atau dinas di lokasi KKN Tematik;
3) Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN Tematik dan membantu memecahkan masalah yang dihadapinya agar program-program KKN Tematik terlaksana;
4) Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif antar mahasiswa KKN Tematik dan antara mahasiswa KKN Tematik dengan perangkat pemerintahan dan instansi terkait;
5) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKN Tematik;
6) Melakukan penilaian dalam rangka evaluasi;
7) Menyusun laporan tertulis mengenai program dan kegiatan pembimbingan mahasiswa KKN Tematik yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran untuk kelanjutan program;
8) Bertanggungjawab kepada Ketua Panitia KKN Tematik.

C. Ruang Lingkup KKN Tematik

Berdasarkan pada substansi temanya, ruang lingkup KKN Tematik antara lain:

1. Pemberdayaan masyarakat melalui pendidikan;
2. Pemberdayaan perempuan dan kelompok rentan;
3. Pengembangan kesadaran politik dan hukum;
4. Pemberdayaan UMKM;
5. Peningkatan produksi perikanan dan pertanian;
6. Pengelolaan lingkungan;
7. Peningkatan kesehatan masyarakat;
8. Pengembangan teknologi informasi dan komputer untuk pembangunan berkelanjutan;
9. Pengembangan sarana dan Prasarana/Infra Struktur di Pedesaan

D. Pengelompokan Kegiatan di dalam Program KKN Tematik

Kegiatan dalam program KKN Tematik yang dilakukan oleh mahasiswa di setiap lokasi harus sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan nyata di lokasi masing-masing. Kegiatan dapat bersifat rintisan, pelengkap, penunjang, maupun kelanjutan program. Dalam pelaksanaan program kegiatan KKN Tematik tersebut, mahasiswa berperan sebagai **motivator dan *problem solver***. Pelaku utama dalam pelaksanaan kegiatan adalah masyarakat di lokasi sebagai subyek dan obyek pembangunan masyarakat.

Berdasarkan rumpun keilmuan yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan atau melakukan pengembangan masyarakat yang diperlukan, maka kegiatan KKN Tematik tersebut dikelompokkan ke dalam **5 kluster kegiatan** yaitu **Sains Teknologi (ST)**, **Sosial**

Humaniora (SH), **Kesehatan (K)**, **Pendidikan (P)** dan **Ketahanan Pangan (KP)**. Kelima kluster kegiatan tersebut beranggotakan mahasiswa yang berasal dari berbagai fakultas, yaitu:

1. Kluster Sains Teknologi (ST) meliputi Fakultas Teknik;
2. Kluster Sosial Humaniora (SH) meliputi Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
3. Kluster Kesehatan (K) meliputi Fakultas Ilmu Kesehatan;
4. Kluster Pendidikan (P) meliputi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
5. Kluster Ketahanan Pangan (KP) meliputi Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dan Fakultas Pertanian.

E. Sifat Program Mahasiswa KKN Tematik

Sifat program kegiatan KKN Tematik terdiri dari:

1. **Monodispliner**, yaitu program kegiatan KKN Tematik yang dilaksanakan berdasarkan 1 klaster kegiatan.

   Contoh: Seorang mahasiswa Fakultas Ekonomi (Bidang Sosial Humaniora) melaksanakan program pendampingan penyusunan pembukuan sederhana pada *home industry*. Program ini termasuk monodisipliner karena tidak melibatkan bidang ilmu dan tema lain.

2. **Interdispliner**, yaitu program kegiatan KKN Tematik yang dilaksanakan berdasarkan minimal 2 klaster kegiatan.

   Contoh: Mahasiswa Fakultas Teknik Program Studi Informatika mengadakan kegiatan pendampingan tentang pembuatan *blog* bagi industri kecil untuk

memasarkan produknya (klaster Sains Teknologi). Hal ini merupakan program bersifat interdisipliner karena dapat melibatkan bidang program lain misalnya penyuluhan tentang strategi pemasaran oleh mahasiswa dari Fakultas Ekonomi yang termasuk klaster Sosial Humaniora.

F. Macam Program KKN Tematik

Program individual mahasiswa KKN dikelompokkan menjadi 2 macam program, yaitu:

1. **Program Kerja Pokok**

   Program Kerja Pokok adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa KKN Tematik sesuai dengan bidang ilmunya dan memiliki hubungan dengan tema KKN Tematik yang dilaksanakan. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab penuh atas kegiatan tersebut baik secara ilmiah maupun operasional.

   Jumlah program kerja pokok masing-masing mahasiswa minimal **5 (lima)**, yang terdiri dari kegiatan monodisipliner dan interdisipliner.

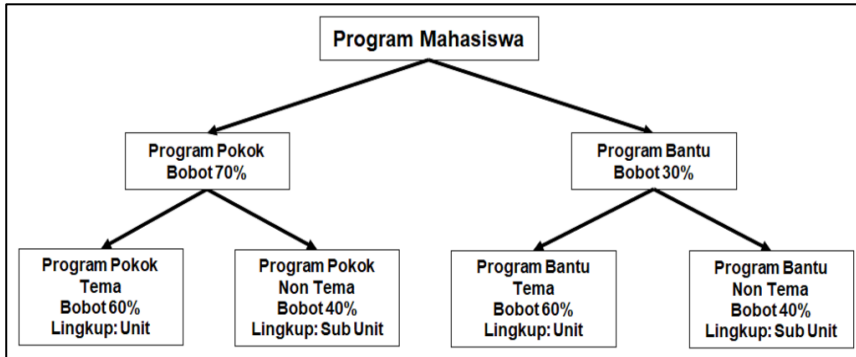
2. **Program Kerja Bantu**

   Setiap mahasiswa dapat membantu pelaksanaan kegiatan peserta yang lain dalam 1 kelompok atau kelompok lain secara operasional, tetapi secara ilmiah tidak terkait dalam pola kerja interdisipliner. Jumlah program kerja bantu minimal **5 (lima)**. Misalnya: 1) kerja bersama dalam gotong-royong pengerasan jalan (contoh: semua mahasiswa membantu mengumpulkan batu dan meratakan jalan bersama-sama); 2) mengadakan TPQ di Posko

(contoh: semua mahasiswa di Posko mengajar membaca Al Qur'an); dan lain-lain.

Total waktu yang digunakan untuk melaksanakan Program Pokok dan Program Bantu bagi setiap mahasiswa adalah **minimal 280 jam**, **70% untuk program pokok** dan **30% untuk program bantu**. Alokasi waktu baik untuk program pokok dan program bantu adalah 60% untuk tema dan 40% untuk non tema sesuai dengan bidang program masing-masing.

Gambar 1
Skema Persentase Alokasi Waktu Pelaksanaan Program Kegiatan Mahasiswa KKN Tematik



Setiap mahasiswa minimal mengerjakan 5 program pokok
Total Waktu Efektif = 280 jam
Pembagian waktu kerja:
Program Pokok 70% x 280 (5 Prog) = 196 jam
Program tema 60% x 196 = 118 jam
Program non tema 40% x 196 = 79 jam
Program bantu 30% x 280 = 85 jam

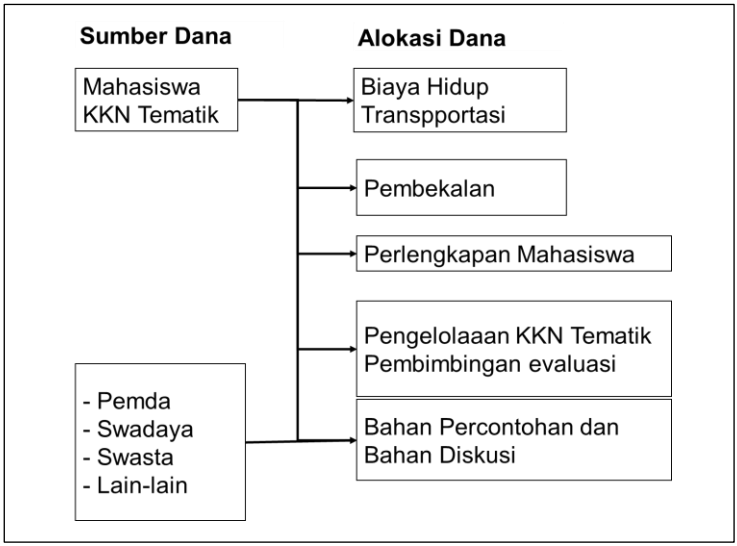
Alokasi Waktu (Jam Kerja Efektif Mahasiswa) dalam matakuliah KKN dengan bobot **4 SKS** adalah **304 jam efektif**, terdiri atas **24 jam untuk kegiatan pra-pelaksanaan** yang diselenggarakan di kampus dan **280 jam untuk pelaksanaan kegiatan KKN Tematik di lokasi (35 hari)**. Alokasi waktu pelaksanaan kegiatan KKN Tematik terdiri dari **minimal 196 jam untuk kegiatan pokok** dan **minimal 85 jam untuk kegiatan bantu**. Waktu pelaksanaan kegiatan pokok digunakan **minimal 118 jam untuk pelaksanaan kegiatan pokok tema** dan maksimal **79 jam untuk kegiatan pokok non tema**.

G. Kemitraan dan Pendanaan

Kegiatan KKN harus diselenggarakan dengan melibatkan mitra kerja (masyarakat, pemerintah, industri, lembaga usaha, dan Lembaga lainnya). Dukungan kemitraan dalam pelaksanaan KKN Tematik dapat berupa dana, jasa, dan sarana prasarana yang sah dan tidak mengikat. Kerjasama kemitraan dalam kegiatan KKN Tematik diwujudkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Dana yang digunakan untuk pelaksananan kegiatan KKN Tematik bersumber dari mahasiswa, universitas, pemerintah, swadaya masyarakat, lembaga non pemerintah, dan sumber-sumber lain yang tidak mengikat. Dana tersebut dialokasikan secara maksimal dalam pelaksanaan kegiatan KKN Tematik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Gambar 2.
Bagan Sumber dan Alokasi Dana KKN Tematik



BAB III
TAHAPAN KEGIATAN KKN TEMATIK

A. Persiapan

1. Penetapan Tema

Tema KKN Tematik diusulkan oleh masing-masing kelompok mahasiswa, melalui observasi di lokasi KKN dan dirumuskan dalam bentuk proposal serta harus memenuhi persyaratan proposal serta persyaratan pelaksanaan, serta disusun dalam sistematika yang telah ditentukan oleh Panitia KKN Tematik. Penentuan tema mengacu pada ruang lingkup KKN Tematik yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya.

2. Mahasiswa Peserta KKN Tematik

KKN Tematik terbuka bagi semua mahasiswa Unidayan yang sudah memenuhi semua persyaratan

untuk melaksanakan kegiatan KKN. Persyaratan tambahan diperlukan jika tema KKN Tematik yang diusulkan mensyaratkan penekanan pada keahlian dan muatan tertentu. Selanjutnya mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN Tematik dengan memenuhi prosedur persyaratan tertentu.

a. **Persyaratan Mahasiswa Peserta KKN Tematik**:
   1) Mahasiswa terdaftar pada jenjang pendidikan S-1 dari semua fakultas di lingkungan universitas;
   2) Mahasiswa telah menempuh minimal 110 Satuan Kredit Semester (SKS) dan mengambil mata kuliah maksimal 10 SKS selama mengikuti KKN Tematik, dengan IPK minimal 2,50;
   3) Membayar biaya KKN sebesar **Rp. 2.500.000,-**;
   4) Mengisi formulir pendaftaran dan dilengkapi berkas- berkas sebagai berikut:
      a) *Softcopy* pasfoto warna dengan jas almamater dan latar belakang merah maksimal sebesar 200 kb;
      b) Kartu Hasil Studi (KHS) terbaru yang menunjukkan jumlah kumulatif SKS hingga semester ini;
      c) Bukti pembayaran KKN;
      d) Surat keterangan lunas SPP dan Sumbangan Pembangunan;

e) Surat ijin mengikuti KKN dari instansi/perusahaan tempat bekerja bagi ASN, TNI/Polri dan karyawan swasta.

3. Pembekalan

Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan dengan narasumber dari panitia KKN, DPL, Pemerintah Daerah, dan mitra kerja (*stokeholder*) untuk memberikan orientasi pelaksanaan kegiatan. Penyelenggaraan pembekalan umum tentang Potensi dan Permasalahan Wilayah yang dijadikan sebagai lokasi KKN Tematik yang disampaikan oleh Bappeda, Konsep KKN Tematik disampaikan oleh kepala LPM atau Ketua satgas KKN Tematik, *Soft Skill* untuk motivasi kegiatan di lapangan disampaikan tim monev satgas KKN, potensi dan permasalahan wilayah disampaikan oleh camat masing-masing lokasi atau tim surveyer, dan administrasi pelaksanaan KKN disampaikan oleh satgas atau DPL. Setelah kegiatan pembekalan selesai diikuti dengan kegiatan *General Test* (GT) atau tes pemahaman.

4. Penempatan Lokasi

Penempatan atau *plotting* lokasi mahasiswa dan DPL dilakukan oleh Satgas/Panitia KKN Tematik berdasarkan sejumlah pertimbangan seperti jenis kelamin, asal program studi, dan alamat domisili. Jumlah mahasiswa per kelompok sebanyak 10 orang dan DPL bertanggungjawab terhadap 3-4 kelompok mahasiswa di lokasi yang berdekatan. Pengumuman penempatan mahasiswa dan DPL melalui *Website* LPM.

5. Pengambilan Perlengkapan/Paket untuk Kelompok

Satgas Panitia KKN Tematik menyiapkan perlengkapan kegiatan untuk mahasiswa dan kelompok. Perlengkapan tersebut diambil oleh Ketua Kelompok pada waktu dan tempat yang ditentukan Panitia. Perlengkapan tersebut terdiri dari atribut mahasiswa: Baju dan topi KKN Tematik, serta Kartu Pengenal Mahasiswa KKN *(ID Card)*. Sedangkan atribut posko terdiri dari Bendera Merah Putih, Bendera Unidayan dan Spanduk Posko.

6. Penyerahan Dana untuk Transportasi, Biaya Hidup, dan Program KKN Tematik

Dana yang dikelola oleh Panitia KKN Tematik untuk kebutuhan pribadi peserta dan pelaksanaan program kelompok diserahkan kepada mahasiswa melalui DPL masing-masing sesuai dengan ketentuan/prosedur yang berlaku. Penyerahan dilakukan setelah organisasi kelompok terbentuk.

7. Pelepasan dan Pengarahan Rektor

Pelepasan mahasiswa ke lokasi KKN Tematik akan diawali dengan upacara pelepasan dan pengarahan Rektor. Kegiatan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta, DPL, dan panitia KKN Tematik.

B. Pelaksanaan

1. Penerjunan Mahasiswa ke Lokasi KKN Tematik

Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN Tematik diatur sesuai jadwal yang sudah disusun.

Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN Tematik dilakukan oleh Panitia hingga tingkat kecamatan dan oleh DPL hingga tingkat desa/kelurahan. Transportasi ke lokasi dikelola bersama antara mahasiswa dengan DPL. Kepastian penerjunan mahasiswa dibuktikan dengan Berita Acara serah terima dan Daftar Hadir Mahasiswa.

2. Operasional Lapangan

a. Kegiatan Mahasiswa

1) Mahasiswa memperkenalkan diri dan mensosialisasikan kegiatan KKN Tematik yang akan dilaksanakan di masing-masing lokasi;
2) Mahasiswa melakukan observasi, menganalisis permasalahan dan potensi (identifikasi masalah dan alternatif solusi), dan pengambilan keputusan mengenai rancangan penyelesaian masalah atau pengembangan berkelanjutan melalui program pemberdayaan masyarakat;
3) Mahasiswa menyusun Laporan Rencana Kegiatan (LRK) individu sesuai kesepakatan dengan masyarakat sasaran, mitra kerja, dan mahasiswa peserta KKN Tematik yang lain. Selanjutnya LRK yang disusun masing-masing mahasiswa diserahkan kepada Ketua Kelompok untuk direkap. Penyusunan LRK dilakukan sesuai format yang telah ditentukan Panitia KKN Tematik dan di bawah pembimbingan DPL. Waktu

penyusunan LRK adalah **1 minggu** setelah penerjunan di lapangan;

4) Kelompok mahasiswa mempresentasikan LRK yang telah disusun di hadapan satgas/Panitia KKN Tematik dan DPL. LRK diperbaiki sesuai revisi dari satgas/Panitia KKN Tematik maupun DPL, dan diserahkan ke satgas/Panitia KKN Tematik selambat-lambatnya **1 minggu** setelah presentasi;
5) Pelaksanaan kegiatan yang telah disepakati bersama masyarakat dan berbagai pihak yang terkait sesuai dengan prinsip-prinsip KKN Tematik dan ketentuan yang berlaku selama **3 minggu**;
6) Seluruh kegiatan yang dilakukan harus dicatat setiap mahasiswa dengan menggunakan *form* yang telah ditentukan;
7) Setiap mahasiswa mengisi presensi setiap hari selama periode KKN Tematik dan bilamana cuti meninggalkan lokasi harus mengisi dan mengajukan surat ijin cuti dengan menggunakan blanko yang telah disediakan;
8) Mahasiswa menjaga ketertiban pelaksanaan KKN Tematik dan kehidupan masyarakat di lokasi dengan menerapkan dan mentaati Tata Tertib KKN Tematik dan norma-norma kehidupan masyarakat;
9) Pada akhir pelaksanaan kegiatan KKN Tematik setiap kelompok menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) individu, artikel ilmiah, dan poster kegiatan;

10) Ketua kelompok menyerahkan LPK dan dokumen-dokumen lain yang telah ditentukan kepada satgas/Panitia KKN Tematik;
11) Masing-masing kelompok melakukan presentasi terhadap kegiatan KKN Tematik yang telah dilakukan di hadapan Panitia KKN Tematik dan DPL.

b. Kegiatan DPL

1) DPL melakukan pengarahan, pemantauan, dan pendampingan kepada mahasiswa mengenai pelaksaanaan kegiatan (substansi akademik), urusan akomodasi, kesehatan, keamanan, administrasi, sosial kemasyarakatan, dan penanganan/ penyelesaian permasalahan yang terjadi selama kegiatan KKN Tematik berlangsung;
2) DPL melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan/program KKN Tematik dan kinerja setiap mahasiswa dengan kunjungan berkala di lokasi (minimal 1 minggu sekali) dan atau menggunakan sistem yang lain;
3) DPL menciptakan dan menjaga atmosfer KKN Tematik agar selalu kondusif dan nyaman, sehingga kegiatan KKN Tematik dapat berlangsung tertib, efektif, efisien, dan aman;
4) DPL menjamin mutu pelaksanaan dan hasil kegiatan KKN Tematik yang diampu.

3. Presentasi Hasil Kegiatan KKN Tematik

Setiap kelompok mahasiswa wajib mempresentasikan hasil kegiatan KKN Tematik di hadapan panitia dan DPL. Presentasi ini dimaksudkan untuk mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan KKN Tematik oleh mahasiswa. Pada dasarnya responsi ini meliputi kajian tingkat capaian tujuan dan sasaran KKN Tematik pengaruh yang ditimbulkannya bagi mahasiswa, masyarakat, dan institusi.

4. Penarikan Mahasiswa dari Lokasi KKN Tematik

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan program-program KKN Tematik sesuai dengan rencana yang dijadwalkan, maka mahasiswa ditarik dari lokasi, kembali ke kampus. Pada saat penarikan mahasiswa peserta KKN Tematik wajib mengikuti prosesi kegiatan yang telah ditentukan. Penarikan mahasiswa KKN Tematik di tingkat desa dikoordinir oleh DPL, kemudian dikumpulkan di Kecamatan untuk mengikuti acara pelepasan oleh Camat.

5. Penilaian

Ditetapkannya KKN Tematik sebagai mata kuliah intrakurikuler wajib di perguruan tinggi untuk jenjang pendidikan S-1, maka penilaian terhadap mahasiswa dilakukan secara akademik. Penilaian akademik meliputi 3 (tiga) ranah pendidikan yaitu: **pengetahuan** (*cognitive*), **sikap** (*affective*), dan **keterampilan** (*psychomotoric*). Kegiatan KKN Tematik dilakukan dalam rangkaian proses yang memiliki tahapan kegiatan. Berdasarkan hal tersebut

maka penilaian terhadap prestasi mahasiswa merupakan gabungan dari nilai-nilai yang dapat dicapai oleh mahasiswa dari setiap tahapan kegiatan. Penilaian tersebut dilakukan oleh DPL, dan pokok-pokok penilaian tersebut meliputi komponen-komponen penilaian, bobot komponen penilaian, dan nilai akhir. Secara lengkap hal ini diuraikan sebagai berikut:

a. Penilai

Penilai terdiri dari Satgas/Panitia KKN Tematik dan DPL.

b. Komponen Penilaian

Komponen yang dinilai meliputi *General Test* (GT), Laporan Rencana Kegiatan (LRK), Kinerja Mahasiswa, Pelaksanaan Program, Laporan Pelaksanaan, dan Presentasi proposal maupun hasil kegiatan.

1) *General Test* (GT)

General Test dilakukan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan KKN Tematik yang memberikan tambahan pengetahuan dan ketrampilan. *General Test* dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap materi pembekalan.

2) Laporan Rencana Kegiatan (LRK)

Laporan ini berisi rencana pelaksanaan kegiatan yang telah disosialisasikan dan didiskusikan dengan berbagai pihak.

3) Kinerja Mahasiswa

Komponen ini meliputi disiplin, kerjasama, penghayatan, dan pelaksanaan program.

a) Disiplin (DS) yaitu:

(1) Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN Tematik;
(2) Ketepatan dalam penggunaan waktu;
(3) Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku.

b) Kerjasama (KS) yaitu:

(1) Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antar mahasiswa;
(2) Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antara mahasiswa dengan pejabat, mahasiswa dengan pemuka masyarakat, dan mahasiswa dengan anggota masyarakat (interpersonal);
(3) Kemampuan untuk mengadakan kegiatan yang dihubungkan dengan bidang lain (interdisipliner);
(4) Kemampuan dalam penyusunan program umum kelompok dan penyusunan laporan akhir.

c) Penghayatan (PH) yaitu:

(1) Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lokasi KKN Tematik;

(2) Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan segala norma dan sistem nilainya;
(3) Kemampuan untuk tanggap terhadap permasalahan yang ada di lokasi KKN Tematik.

d) Pelaksanaan Program (PP), yaitu :

(1) Kemampuan atau keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan serta menyelesaikan permasalahan;
(2) Ketrampilan untuk melaksanakan program pengembangan dan pembangunan yang relevan;
(3) Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilakukan.

4) Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK)

Laporan ini berisi pelaksanaan rencana kegiatan yang telah disusun dan analisis keberhasilan program yang meliputi peluang, kendala, dan solusi.

5) Presentasi (PRES)

Presentasi meliputi presentasi proposal dan hasil kegiatan KKN Tematik. Presentasi tersebut dilakukan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi masalah, menentukan prioritas masalah, dan solusi yang diusulkan

serta untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lokasi KKN Tematik.

c. Bobot Komponen Penilaian

1) *General Test* (GT): 10%
2) Laporan Rencana Kegiatan (LRK): 15%
3) Kinerja Mahasiswa :
   a) Disiplin (DS): 10%
   b) Kerjasama (KS): 10%
   c) Penghayatan (PH): 10%
   d) Pelaksanaan Program (PP): 15%
4) Laporan individu berupa pelaksanaan program pokok dan program bantu: 10%
5) Laporan Kelompok Pelaksanaan Kegiatan (LKPK): 20%.

Komponen penilaian KKN Tematik dapat dilihat pada **Tabel 1**.

Tabel 1.
Komponen Penilaian KKN Tematik

TIM PENILAI	UNSUR PENILAIAN DAN BOBOT (%)								JUMLAH (%)
	GT	LRK	KINERJA MAHASISWA					LKPK	
			DS	KS	PH	PP	L IND		
SATGAS KKN-T	10	15	-	-	-	-	-	20	**45**
DPL	-	-	10	10	10	15	10	-	**55**
JUMLAH	10	15	10	10	10	15	10	20	**100**

Selanjutnya total nilai tersebut dikonversikan ke dalam huruf dengan standar sebagai berikut:

NA ≥ 85 = A
80 ≤ NA < 85 = A-
75 ≤ NA < 80 = B+
70 ≤ NA < 75 = B
65 ≤ NA < 70 = B-
60 ≤ NA < 65 = C+
50 ≤ NA < 60 = C
40 ≤ NA < 50 = D
NA < 40 = E

BAB IV
EVALUASI

Evaluasi sebagai kegiatan pada dasarnya tidak berdiri sendiri, tetapi membutuhkan kegiatan lain, yaitu pemantauan atau monitoring. Tanpa pemantauan, evaluasi akan kehilangan dasar-dasar keabsahannya, dan tanpa evaluasi pemantauan akan menjadi kegiatan yang tidak berarti. Untuk itu pemantauan dan evaluasi merupakan dua kegiatan yang saling melengkapi. Pemantauan dan evaluasi adalah bagian penting yang tidak terpisahkan dari suatu pelaksanaan program. Dengan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dapat diketahui berbagai hal yang menyangkut perencanaan, proses pelaksanaan, dan hasil yang dicapai maupun dampak yang timbul.

Pemantauan dan evaluasi sebagai bagian dari pengelolaan dan pengembangan program KKN Tematik dilakukan melalui jaringan evaluatif dalam keseluruhan

pengelolaan, dan upaya-upaya pengembangannya. Evaluasi perlu dilakukan pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik guna pengendalian dan pengarahan agar pencapaian tujuan tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan. Hasil pemantauan dan evaluasi dapat digunakan sebagai:

1. Masukan untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan usaha-usaha selanjutnya baik oleh pihak pengelola maupun masyarakat.
2. Umpan balik untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan perguruan tinggi.

Selanjutnya pemantauan dan evaluasi terhadap hasil serta dampak yang ditimbulkan berguna bagi penilaian program yaitu mengenai tingkat keberhasilan yang dicapai, faktor kendala dan pendukung yang ada, efisiensi dan efektifitas program, serta pengaruh-pengaruh yang ditimbulkan.

A. Evaluasi Kegiatan KKN Tematik

Evaluasi kegiatan KKN Tematik dilaksanakan oleh Panitia KKN Tematik. Kegiatan ini dilakukan pada setiap akhir periode kegiatan KKN Tematik dan pada setiap akhir tahun akademik. Evaluasi tersebut meliputi hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan, pelaksanaan tahapan kegiatan, termasuk penyusunan laporan, dan penilaiannya.

Hasil evaluasi selanjutnya dapat digunakan untuk mengukur sejauh mana tujuan yang telah dicapai dan

dampak yang ditimbulkan baik terhadap pembelajaran mahasiswa maupun pemberdayaan masyarakat yaitu perkembangan kepribadian mahasiswa (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*), dan perkembangan kelembagaan (*institutional development*) yang terkait.

Dengan mengikuti kegiatan KKN Tematik, mahasiswa diharapkan akan memperoleh pengalaman hidup bermasyarakat dan dapat menerapkan pengetahuan akademik. Keberhasilan program kegiatan diukur dari sejauh mana mahasiswa mempunyai pemahaman permasalahan yang ada dalam masyarakat, mencari alternatif solusinya, melakukan sosialisasi, komunikasi, dan koordinasi dengan berbagai pihak, untuk merealisasikan solusi yang dipilihnya.

Bahan evaluasi juga dapat diperoleh dari laporan tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah dan manajerial atas semua kegiatan KKN Tematik yang telah dilakukan. Dari laporan itu pula dapat diketahui keberhasilan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dalam bentuk kuantitas dan kualitas program, kelayakan program, dan besarnya partisipasi masyarakat baik dalam bentuk pemikiran, tenaga, dan dana.

B. Evaluasi Keberlanjutan

Sebagai suatu program pendidikan, kegiatan KKN Tematik yang melibatkan secara sinergis unsur mahasiswa, masyarakat, dan kelembagaan diharapkan dapat menimbulkan dampak positif. Fungsi evaluasi ini adalah untuk menjaga agar dampak positif dari

pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dapat terus dikembangkan dan dilestarikan, serta meminimalkan dampak negatifnya. Dua hal yang perlu mendapat perhatian yaitu:

1. Pembinaan Wilayah

Usaha-usaha tindak lanjut dalam bentuk pembinaan (dan pemeliharaan) terhadap semua hasil kegiatan KKN Tematik yang telah dicapai perlu dilakukan di daerah yang pernah menjadi lokasi KKN Tematik. Masyarakat setempat diharapkan dapat meneruskan dan mengembangkan program yang telah dirintis dan dibina bersama mahasiswa KKN Tematik. Pembinaan tersebut dapat ditinjau dan atau disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat, yang meliputi:

a. Wilayah Mandiri

Apabila lokasi KKN Tematik dianggap sudah cukup memiliki kader pembangunan, maka lokasi KKN Tematik tersebut sudah dapat ditinggalkan sama sekali karena telah mampu membina sendiri.

b. Wilayah Pembinaan Parsial

Apabila suatu lokasi KKN Tematik belum memiliki kader, maka pembinaan masih perlu dilakukan tetapi intensitasnya perlu dikurangi. Untuk itu lokasi tersebut masih layak menjadi wilayah pembelajaran pemberdayaan masyarakat tetapi jumlah mahasiswanya dikurangi.

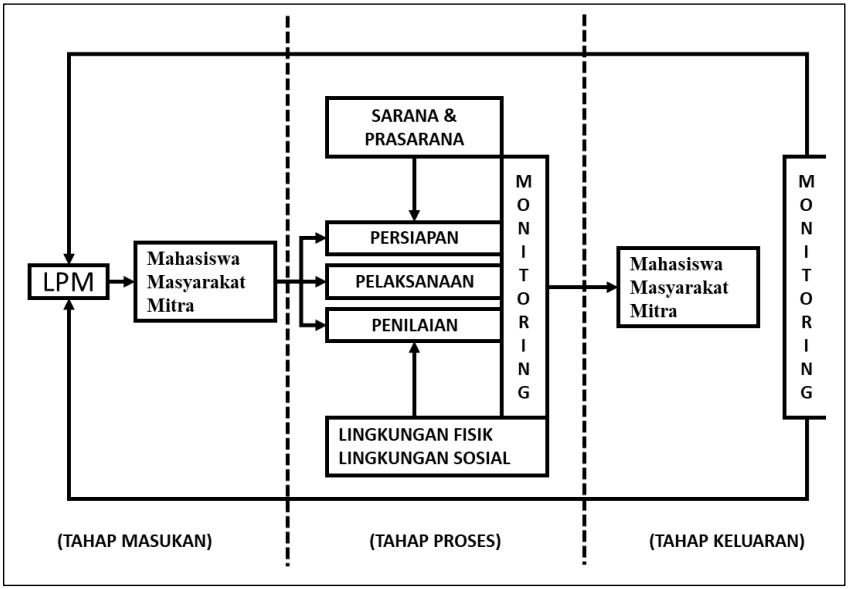
c. Wilayah Pembinaan Insidental

Apabila sewaktu-waktu lokasi KKN Tematik tertentu yang pernah menjadi wilayah pelaksanaan kegiatan KKN Tematik masih membutuhkan bantuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, serta menyusun dan atau melaksanakan program pembangunan, maka Panitia KKN Tematik secara insidental dapat melaksanakan kegiatan KKN Tematik di lokasi tersebut.

2. Pembinaan Kerjasama dengan Instansi dan Pihak Terkait Lainnya

Setiap pelaksanaan kegiatan KKN Tematik selalu mengupayakan adanya jalinan kerjasama yang sinergis dengan instansi dan pihak terkait lainnya, agar dapat memberdayakan masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki. Kerjasama ini dilaksanakan sejak persiapan, pelaksanaan, atau operasional sampai tindak lanjut. Pembinaan kerjasama tersebut dilakukan dengan menggunakan pengembangan hasil evaluasi dampak kegiatan KKN Tematik dan dengan mengadakan pertemuan-pertemuan periodik dalam bentuk rapat evaluasi kegiatan KKN Tematik. Evaluasi dampak tersebut meliputi sarana, prasarana, dan keluaran dari sistem proses kegiatan KKN Tematik dengan memperhatikan umpan balik dari keluaran, seperti pada **Gambar 3** berikut ini:

Gambar 3.
Bagan Evaluasi Dampak Kegiatan



Selanjutnya rapat evaluasi kegiatan KKN Tematik dilakukan untuk menilai pelaksanaan kegiatan. Dalam rapat evaluasi tersebut dibahas mengenai usaha-usaha perbaikan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik untuk periode berikutnya. Diharapkan kegiatan KKN Tematik periode berikutnya dapat lebih lancar dan berdaya guna sesuai dengan kebutuhan masyarakat maupun mahasiswa.

Rapat evaluasi kegiatan KKN Tematik tidak saja dilakukan di lingkungan universitas, tetapi juga dilakukan di tingkat nasional. Hasil rapat ini diharapkan dapat menjadi dasar untuk menetapkan kebijakan baru dalam

rangka pembinaan dan pengembangan KKN Tematik secara nasional dalam upaya:

1. Pelaksanaan kegiatan KKN Tematik semaksimal mungkin agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam membantu dan meningkatkan pelaksanaan Pembangunan Nasional;
2. Penciptaan integrasi antara Instansi atau Dinas Pemerintah, dan masyarakat dengan pengelola KKN Tematik dalam menunjang keberhasilan Pembangunan Nasional.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa evaluasi dampak kegiatan KKN Tematik dan evaluasi keberlanjutan dalam bentuk pembinaan wilayah dan pembinaan kerjasama pada akhirnya diarahkan untuk tercapainya keberhasilan Pembangunan Nasional.

Lampiran 1. Tata Tertib Kuliah Kerja Nyata Tematik

TATA TERTIB
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

Tata Tertib Kuliah ini disusun sebagai pedoman mahasiswa KKN Tematik untuk dapat berbuat, bertindak, dan berperilaku demi kelancaran pelaksanaan dan keberhasilan tugas di lapangan. Tata tertib ini mengatur kegiatan mahasiswa saat pra-pelaksanaan dan selama pelaksanaan di lokasi kerja KKN Tematik.

I. PRA - PELAKSANAAN

A. Pembekalan

1. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal dan atau perubahan atau tambahannya;
2. Setiap sesi kegiatan pembekalan dilakukan presensi yang harus ditandatangani oleh mahasiswa calon peserta KKN Tematik. Presensi pembekalan merupakan salah satu prasyarat mahasiswa ke lapangan;
3. Mahasiswa wajib mengikuti *General Test (GT)*, nilai hasil *general test* merupakan komponen penilaian;
4. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik bertanggungjawab atas diri pribadi masing-masing. Apabila ada tanda tangan yang dipalsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan, maka presensi kedua belah pihak dinyatakan tidak berlaku;
5. Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib menjaga ketertiban,

berpakaian sopan dan rapi, tidak merokok dalam kelas, bersepatu, dan bersikap tenang;

6. Petugas pembekalan berhak menegur, mencatat, atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta KKN Tematik yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan dan oleh karenanya dihapus dari presensi.

B. Konsolidasi

1. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib mengikuti semua kegiatan konsolidasi dengan DPL masing-masing;
2. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib menandatangani presensi yang merupakan komponen penilaian.

II. PELAKSANAAN

A. Selama Pelaksanaan KKN Tematik, Mahasiswa WAJIB:

1. Menjaga nama baik almamater.
2. Mengikuti seluruh prosesi penerjunan dan penarikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. Menetap di lokasi kerja KKN. Mahasiswa peserta KKN Tematik diperbolehkan meninggalkan lokasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Harus menggunakan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi yang ditandatangani oleh ketua kelompok dan induk semang;
    b. Setiap Surat Ijin Meninggalkan Lokasi berlaku maksimal 2 x 24 jam secara berurutan dengan total waktu ijin selama waktu pelaksanaan tugas maksimal 3 x 24 jam;

c. Dalam hal khusus, ijin meninggalkan lokasi hanya diberikan oleh Ketua Panitia KKN;
d. Melaksanakan tugas-tugas KKN Tematik dengan penuh rasa tanggungjawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi yaitu pengisian presensi harian dan rencana pelaksanaan kegiatan, penyelesaian kuitansi pondokan, penulisan laporan rencana kegiatan dan laporan pelaksanaan, penyusunan artikel ilmiah dan poster, maupun tugas lapangan sesuai dengan perencanaan;
e. Menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi kerja KKN Tematik. Membina kerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas Pemerintah dan pihak-pihak yang terkait;
f. Menjaga kelengkapan dan keutuhan semua atribut mahasiswa KKN Tematik (jaket, identitas *card*, dan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi). Atribut tersebut tidak boleh hilang atau diberikan/dipindahtangankan kepada orang lain. Kehilangan salah satu atribut, harus segera dilaporkan ke Ketua Panitia KKN dengan membawa Surat Keterangan dari kepolisian setempat;
g. Menjaga seluruh barang/harta pribadi yang dibawa ke lokasi KKN Tematik. Segala kerusakan dan kehilangan barang/harta pribadi di lokasi menjadi tanggungjawab masing-masing mahasiswa;
h. Mengikuti responsi yang dilakukan oleh DPL secara tertulis dan lisan.

B. Selama Pelaksanaan KKN Tematik, Mahasiswa DILARANG:

1. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater;
2. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkades, serta melakukan tindakan asusila;
3. Melakukan perbuatan dan kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung;
4. Membawa/menggunakan kendaraan roda empat (mobil) dan atau barang mewah lainnya;
5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di pondokan tanpa ijin dari Ketua Panitia KKN;
6. Menggunakan wewenang/pangkat/jabatan di luar status peserta KKN Tematik;
7. Mencari sponsor bantuan tanpa sepengetahuan Ketua Panitia KKN.

III. SANKSI AKIBAT PELANGGARAN TATA TERTIB

Sanksi akibat pelanggarakan tata tertib diberikan dalam bentuk **Peringatan Tingkat I, II, dan III**.

A. Peringatan Tingkat I

Peringatan Tingkat I dilakukan dengan memberikan **KARTU KUNING I** terhadap mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Tidak mengikuti kegiatan konsolidasi tanpa ijin;
2. Tidak mengisi Lembar Rencana Pelaksanaan kegiatan secara kolektif;
3. Tidak mengisi presensi harian yang telah disediakan atau mengisi presensi harian melebihi hari yang sedang berjalan;

4. Meninggalkan lokasi tanpa ijin dari kepala Desa, DPL, Kordes dan atau tanpa diketahui rekan mahasiswa dalam satu kelompok selama kurang dari 24 jam;
5. Surat Ijin Meninggalkan Lokasi tidak diisi lengkap (belum ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan/ketua kelompok/Kadus/Kades atau induk semang);
6. Tidak mengisi Kartu Kontrol (K-1, K-2, K-3) selama 5 hari atau lebih secara berurutan;
7. Tidak menggunakan salah satu atribut selama melaksanakan program;
8. Tidak mengikuti prosesi penerjunan atau penarikan tanpa ijin.

B. Peringatan Tingkat II

Peringatan Tingkat II dilakukan dengan memberikan **KARTU KUNING II** terhadap mahasiswa peserta KKN Tematik yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Telah diberi Peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran;
2. Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta KKN Tematik dan masyarakat dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan lokasi kerja KKN Tematik setelah tinggal selama 7 hari;
3. Membawa kendaraan roda empat dan/atau benda mewah lainnya;
4. Meninggalkan lokasi kerja tanpa ijin dari kepala Desa, DPL, Kordes selama lebih dari 1 x 24 jam sampai maksimal 2 x 24 jam;

5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di lokasi kerja KKN Tematik tanpa ijin dari DPL, atau Ketua Panitia KKN;
6. Tidak bisa bekerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN Tematik.

Catatan:
Peringatan dengan **KARTU KUNING I** dan **II** menentukan nilai yang direkomendasikan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang untuk memberikan Kartu Kuning I dan II adalah DPL dan Panitia KKN Tematik.

C. Peringatan Tingkat III

Peringatan Tingkat III dilakukan dengan memberikan **KARTU MERAH** kepada mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Telah diberi peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran;
2. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater;
3. Meninggalkan lokasi lebih dari 5 x 24 jam tanpa izin dari kepala Desa, DPL, Kordes selama waktu pelaksanaan KKN Tematik;
4. Meninggalkan lokasi selama lebih dari 2 x 24 jam secara berurutan tanpa Surat Ijin Meninggalkan Lokasi;
5. Mencari sponsor/bantuan tanpa prosedur yang diijinkan oleh Ketua Panitia KKN;
6. Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada

dan atau Pilkades dan kegiatan lainnya yang meresahkan masyarakat di lokasi maupun diluar lokasi kerja KKN Tematik;

7. Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan/penipuan administratif, yaitu:
   a. Pemalsuan tanda tangan pada Surat Ijin Meninggalkan Lokasi.
   b. Pemalsuan tanda tangan pada buku laporan, proposal dan sebagainya.
   c. Pemalsuan dan atau penipuan identitas.
8. Membuat stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Panitia KKN Tematik dalam menjalin kerjasama dengan pihak luar.

Peringatan Tingkat III ini dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Panitia KKN atas usulan DPL memanggil mahasiswa peserta KKN Tematik yang bersangkutan ke LPM untuk dilakukan sidang bersama yang dihadiri oleh mahasiswa tersebut, DPL, dan Ketua Panitia KKN dan atau Ketua LPM untuk menentukan sanksi yang akan diberikan kepada mahasiswa tersebut;
2. Dalam keadaan yang sangat memaksa, sanksi Peringatan Tingkat III dapat diberikan di lokasi kerja KKN Tematik oleh Ketua Panitia KKN dan selanjutnya mendapatkan pengesahan dari Ketua LPM.

Sanksi Peringatan Tingkat III ini berupa:

III A:

1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi tetapi mendapatkan penurunan nilai dan bila perlu sampai batas minimal, atau;
2. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri sebagai peserta KKN Tematik.

III B:

1. Penarikan dari lokasi kerja KKN Tematik sehingga dinyatakan gugur, atau;
2. Merekomendasikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya).

Catatan:
Pejabat yang berwenang untuk memberikan **KARTU MERAH** tersebut adalah Ketua Panitia KKN dan Kepala LPM.

Lampiran 2. Pedoman Penyusunan Laporan KKN Tematik

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KKN TEMATIK

A. Pendahuluan

Seperti umumnya pada kegiatan akademik yang lain, kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa peserta KKN Tematik juga wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun secara manajerial melalui suatu bentuk laporan. Adapun materi laporan ini meliputi kegiatan-kegiatan dari mulai perencanaan program, perkembangan pelaksanaan, sampai penilaian pelaksanaan secara keseluruhan. Diharapkan dari laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta KKN Tematik ini akan dapat dilihat dan dievaluasi guna pengembangan dan peningkatan pelaksanaan KKN Tematik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi tertentu. Dengan demikian KKN Tematik dapat lebih berdayaguna dan tepat sasaran sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Setiap mahasiswa peserta KKN Tematik wajib membuat laporan sesuai dengan jenis laporan yang ditentukan. Untuk memudahkan penyusunannya, telah disediakan lembar-lembar yang diperlukan, termasuk lembar pendukungnya. Hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa adalah ketertiban dan kedisiplinan dalam mengisi lembar-lembar laporan yang ada. Pada dasarnya laporan KKN Tematik berupa lembar laporan ilmiah yang objektif, sistematis, akurat, praktis, dan komunikatif.

1. **Objektif:** Materi dalam laporan merupakan gambaran nyata di lapangan baik yang menyangkut kondisi, prosedur, proses, maupun produk kegiatan yang dilakukan;
2. **Sistematis:** Materi disusun dengan urutan dan tatanan yang memudahkan pembaca memahami isi laporan;
3. **Akurat:** Materi mengacu pada ketepatan data dan informasi kegiatan;
4. **Praktis:** Materi disusun secara lugas tetapi mencakup keseluruhan data dan informasi yang diperlukan;
5. **Komunikatif:** Materi dalam laporan mudah dimengerti; terdapat kesesuaian pemahaman tentang pesan atau materi yang ingin disampaikan oleh penyusun laporan dengan apa yang ditangkap oleh pembacanya.

B. Jenis Laporan

Setiap mahasiswa peserta KKN Tematik wajib membuat laporan yang terdiri dari Laporan Rencana Kegiatan (LRK) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK). LRK disusun oleh setiap mahasiswa setelah melakukan sosialisasi program kegiatan di lokasi KKN Tematik. LPK disusun pada minggu terakhir mahasiswa berada di lokasi dan telah menyelesaikan program kegiatannya. LRK dan LPK sebetulnya merupakan bentuk kesatuan yang tidak terpisahkan. Lembar LRK dan LPK telah disediakan oleh Panitia KKN.

LPK dibuat mahasiswa dalam satu kelompok, dan masing-masing dijilid *cover* antero **warna kuning** sebanyak 1 (satu) eksemplar dan diserahkan kepada:

1. Desa lokasi c/q Kepala Desa/Dusun (*hardcopy*)
2. Kecamatan lokasi c/q Camat (*softcopy*)
3. Pemda Tingkat II/Bappeda/Kesbanglinmas (*softcopy*)
4. Dosen Pembimbing Lapangan (*softcopy*)
5. LPM (*hardcopy* dan *softcopy*)
6. Arsip Mahasiswa (*softcopy*)

Jumlah tersebut dapat bertambah sesuai dengan jumlah mitra/Stakeholder.

1. Laporan Rencana Kegiatan (LRK)

LRK dikumpulkan pada saat Monitoring dan Evaluasi (MONEV) oleh Satgas KKN-T, yakni 1 (satu) minggu setelah mahasiswa berada di lokasi.

Materi LRK terdiri dari dua bagian, yaitu bagian yang ditulis atau disusun secara bersama dan bagian yang ditulis secara individual oleh masing-masing mahasiswa dalam satu kelompok. Isi LRK yang ditulis secara bersama meliputi:

a. HALAMAN SAMPUL
b. HALAMAN PENGESAHAN
c. DAFTAR ISI

Isi LRK yang ditulis secara individual meliputi Rencana Kegiatan KKN Tematik yang terdiri dari permasalahan, prioritas pemilihan permasalahan, dan rencana program KKN Tematik.

1) Permasalahan

Seluruh permasalahan yang telah ditemukan mahasiswa sesuai dengan bidangnya masing-

masing selama sosialisasi, dituliskan dalam lembar rekapitulasi yang telah dipersiapkan. Apabila mahasiswa dari disiplin bidang tertentu menemukan masalah untuk disiplin bidang lain, maka hal tersebut dapat direkomendasikan kepada rekan mahasiswa dari bidang yang sesuai dalam satu kelompok. Permasalahan yang telah ditemukan dituliskan dalam Tabel Identifikasi Permasalahan, dirinci menurut lokasi ditemukannya masalah dan narasumbernya, bisa satu narasumber atau lebih (lihat contoh **Tabel 2**) sebagai berikut:

Tabel 2.
Identifikasi Permasalahan

No	Permasalahan	Lokasi	Sumber Data (P/M/D)
1.	Industri Kecil Menengah (IKM) belum mempunyai legalitas usaha	RT 1	P/M
2.	Ada Industri Kecil Menengah (IKM) yang menggunakan Bahan Tambahan Pangan yang dilarang untuk olahan pangan	RT 5	P
3.	Masyarakat membuang sampah di sungai	RT 4 & 5	D
4.	Penggunaan pisau manual untuk perajangan singkong	RT 2	P/M
5.	Masyarakat sering membakar sampah	RT 3	P/M

* *Tuliskan semua permasalahan yang ditemukan selama sosialisasi*
** *P = Perangkat Desa, M = Masyarakat, D = Dinas instansi vertikal/ stakeholder*

2) Prioritas Pemilihan Permasalahan

Setelah permasalahan teridentifikasi, mahasiswa memilih permasalahan yang diprioritaskan (minimal 5) untuk dijadikan program selama masa KKN Tematik. Penentuan skala prioritas

program didasarkan atas urgensi, keterjangkauan sesuai dengan analisis KUWAT (Kesempatan, Uang, Waktu, Alat, dan Tenaga), serta diberi uraian alasan yang mendasari pemilihannya untuk ditangani sebagai program KKN Tematik. Hal tersebut dituliskan dalam **Tabel 3** sebagai berikut:

Tabel 3.
Prioritas Pemilihan Permasalahan

No	Permasalahan	Alasan Pemilihan
1.	Masyarakat membuang sampah di sungai	Membuang sampah di sungai dapat menyebabkan terhambatnya aliran air, mencemari sungai, dan menimbulkan pemandangan yang tidak asri
2	Masyarakat sering membakar sampah	Membakar sampah dapat mencemari udara dan mengganggu kesehatan terutama pernafasan manusia
3	Penggunaan pisau manual untuk perajangan singkong	Menggunakan cara manual untuk proses produksi menyebabkan produktivitas rendah, produk tidak seragam sehingga pengembangan usaha tidak optimal
4	Ada Industri Kecil Menengah (IKM) yang menggunakan Bahan Tambahan Pangan yang dilarang untuk olahan pangan	Penggunaan Bahan Tambahan Pangan yang dilarang dapat membahayakan kesehatan konsumen
5	Industri Kecil Menengah (IKM) belum mempunyai legalitas usaha	Tidak adanya legalitas menyebabkan IKM tidak mempunyai perlindungan hukum terhadap usaha yang dijalankan

* *Uraikan secara rinci mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya, sehingga layak diangkat sebagai program KKN*

3) Rencana Program KKN Tematik

Rencana Program KKN Tematik yang akan dilaksanakan, dengan mengacu pada permasalahan yang telah dipilih, dituliskan dalam sebuah tabel. Rencana Program ini khusus untuk program pokok, yaitu yang sesuai dengan bidangnya dan program pokok tambahan, yaitu apabila tidak sesuai dengan bidangnya. Untuk program bantu tidak perlu dituliskan di sini. Contoh **Tabel 4** pengisian rencana program adalah sebagai berikut:

Tabel 4.

Rencana Program KKN Tematik

No	Nama Program	Rincian Kegiatan	Penggunaan Anggaran	Durasi Waktu Pelaksanaan	Bahan	Volume/ Jumlah/ Unit	Sumber Dana
1	Pelatihan pemilahan sampah	1. Pengurusan izin ke Kantor Desa 2. Mengundang Pemateri Pelatihan 3. Belanja alat dan bahan pelatihan 4. Mengundang peserta pelatihan 5. Dst … 6. Dst …	1. Transportasi mhs = 50 rb 2. • Transportasi mhs = 50 rb • Honor Pemateri = 200 rb 3. Alat dan bahan pelatihan: • ATK = 50 rb • Spanduk = 35 rb • Cetak modul = 100 rb 4. Konsumsi peserta = 100 rb 5. Dst … 6. Dst …	1. Pengurusan izin 2 hari (120 menit/ hari) 2. Mengundang pemateri 2 hari (60 menit/hari) 3. Belanja alat dan bahan 1 hari (60 menit) 4. Mengundang peserta 1 hari (60 menit) 5. Pelaksanaan pelatihan 1 hari (90 menit) 6. Dst.. 7. Dst…	Modul pelatihan, ATK, keranjang dan sampah	1 orang pemateri, 20 orang peserta pelatihan, 30 porsi snek, 20 modul pelatihan, 5 unit keranjang sampah	1. Masy: 50 rb 2. Desa: 100 rb 3. Instansi: 200 rb 4. Mhs: 20 rb 5. Lain2: 30 rb
2	Pelatihan pengolahan sampah organik						
3	Pembuatan Teknologi Tepat Guna						
4	Fasilitasi pengajuan PIRT						
5	Dst…						
6	Dst…						

2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) KKN Tematik

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik disusun oleh mahasiswa dengan didampingi DPL sesuai dengan lingkup kerjanya. Untuk menyusun laporan yang cepat dan akurat telah dipersiapkan beberapa lembar pendukung yang harus diisi oleh mahasiswa selama pelaksanaan KKN Tematik.

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik mahasiswa disusun selama 1 (satu) minggu terakhir sebelum penarikan. **LPK yang terlambat dikumpulkan sesuai jadwal yang telah ditetapkan Panitia, akan mempengaruhi nilai akhir masing-masing mahasiswa.**

1) Bagian Inti

Isi bagian inti dari LPK KKN Tematik terdiri dari bab dan subbab dengan menganut sistematika tertentu, dengan susunan sebagai berikut:

i. **Halaman Sampul** *(lihat Lampiran 9)*
ii. **Halaman Pengesahan** *(lihat Lampiran 10)*
iii. **Kata Pengantar**
iv. **Daftar Isi** *(lihat Lampiran 11)*
v. **Daftar Lampiran**

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Kondisi geografis: luas wilayah, kondisi dan status wilayah, perbatasan dengan wilayah lain, dll;
2. Susunan Kelembagaan, Demografis: Perkaitan dengan masalah kependudukan, kondisi

sosial ekonomi, kondisi sosial masyarakat, sarana dan prasarana;

3. Potensi desa: berbagai potensi yang dimiliki desa baik fisik, ekonomi, sosial budaya dll. (sedapat mungkin disertai Tabel Statistik dan Peta Desa).

B. Uraian Permasalahan

Uraikan seluruh permasalahan yang ditemukan dari hasil observasi. Uraikan juga permasalahan prioritas yang dituangkan dalam program kerja baik program pokok maupun program bantu.

BAB II PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN

1. ***Nama Mahasiswa & Prodi*** *(contoh:* ***Muh. Jibril, Teknik Pertambangan***)

A. Program Kerja Pokok & Program Kerja Bantu

a) Program Kerja Pokok:

1. ……..
2. ……...
3. ……...
4. ……...

(*Dst*)

b) Program Kerja Bantu:

1. ……...
2. ……...
3. ……...
4. ……...

(*Dst*)

B. Pembahasan Hasil Program Kerja Pokok dan Program Kerja Bantu *(menjelaskan proses persiapan, sampai dengan pelaksanaan program kerja, tujuan, manfaat, alur pelaksanaan dan hasil masing-masing program kerja yang dilaksanakan). Jika program kerja kolaborasi antar 2 program studi atau lebih (program kerja interdisipliner), maka dalam pembahasan hasil harus dideskripsikan peran mahasiswa masing-masing program studi*;

C. Tabel Rincian Penggunaan Anggaran dalam setiap Program Kerja (Lampiran 7).

D. Hambatan dalam pelaksanaan program kerja *(bahas per poin sesuai jumlah program kerja)*

E. Kesimpulan & Saran *(masing-masing program kerja pokok dan program kerja bantu)*.

   1. Kesimpulan *(menjelaskan secara ringkas, lebih teknis dan detail tentang keseluruhan program kerja yang dilaksanakan);*
   2. Saran *(berisi pendapat/ rekomendasi atau usulan secara teknis dan detail berdasarkan program kerja yang dilaksanakan)*.

Perhatikan aturan penulisan BAB II berikut ini:

Mahasiswa pertama (1. Muh. Jibril, Teknik Pertambangan) menyelesaikan poin A, B, C, D, dan E (sesuai urutan di atas), kemudian dilanjutkan oleh mahasiswa kedua (2. Dewi Handayani, Pendidikan Sejarah), dan seterusnya.

BAB III PENUTUP

(Berisi kesimpulan dan rekomendasi secara menyeluruh terkait pelaksanaan program kerja dan pelaksanaan KKN Tematik)

A. Kesimpulan *(membahas secara umum pencapaian pelaksanaan kegiatan secara berbasis kelompok);*

B. Rekomendasi *(berisi pendapat secara umum berdasarkan pencapaian pelaksanaan kegiatan, berbasis kelompok)*

LAMPIRAN

1. Laporan Rencana Kegiatan (LRK) secara kolektif (lihat Tabel 2 dan Tabel 3);
2. Tabel Capaian/Realisasi (%) pelaksanaan program kerja (lampiran 6);
3. Tabel Rincian Anggaran Realisasi **Program Kerja Pokok kolektif per posko** (lampiran 7);
4. Tabel Rincian Anggaran Realisasi **Program Kerja Bantu kolektif per posko** (lampiran 7);
5. Foto-foto kegiatan yang dilengkapi dengan keterangan pada setiap foto (lampiran 11);
6. Daftar Hadir mahasiswa (saat pengantaran & selama berkegiatan di lokasi KKN);
7. Berita Acara Penyerahan mahasiswa di Kecamatan;
8. Poster produk atau foto-foto desain logo/peta/ denah (dan sejenisnya);
9. Foto-foto produk/hasil karya/hasil program kerja mahasiswa KKN-T;
10. Video kegiatan KKN-T (kirim ke *link* yang disediakan oleh Satgas).

2) Tata Tulis

a) Kertas

LPK diketik pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan berat 70 gram.

b) Pengetikan dan Huruf

Halaman sampul LPK diketik menggunakan huruf **Arial** ukuran **12** dan dicetak tebal (*bold*). Isi teks LPK diketik menggunakan huruf **Arial** ukuran **11**. Halaman Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lampiran ditulis dengan jarak satu spasi.

Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan teks, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang).

c) Penomoran Halaman

Halaman sampul, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran dibubuhi nomor halaman angka Romawi (i, ii, iii, iv, dst) dan diletakkan pada posisi tengah *(Center)*.

Bagian isi laporan mulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan lampiran halaman terakhir dibubuhi nomor halaman secara berurutan menggunakan angka (1, 2, 3, 4, dst) dan diletakkan pada posisi tengah *(Center)*.

d) Batas Tepi Pengetikan

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut:

Tepi atas	: 4 cm	Tepi kiri	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm	Tepi kanan	: 3 cm

e) Pengetikan Bab dan Subbab

Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (*center*). Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta dicetak tebal (*bold*).

Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dst), judul subbab dicetak tebal (*bold*).

f) Penyajian Tabel dan Gambar

Nomor tabel atau gambar berada di atas sebelah kiri *(left)* dan dicetak tebal *(bold)*. Judul tabel atau gambar dicetak miring *(italic)* diletakkan satu baris atau 1,5 spasi di bawah nomor tabel atau gambar. Nomor tabel atau gambar dibuat secara berurutan mulai dari bab pertama sampai bab terakhir. Huruf awal setiap kata dalam judul tabel atau gambar ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Isi teks dalam tabel menggunakan Arial 10 dan jarak satu spasi. Posisi tabel atau gambar dimulai dari sebelah kiri tepat di bawah tulisan judul tabel dan disesuaikan atau tidak melebihi lebar margin tulisan/paragraf di atasnya.

Contoh:

Tabel 1.

Rincian Anggaran Realisasi Program Kerja

No.	Nama Mahasiswa & Prodi	Nama Program	Rincian Kegiatan	Penggunaan Anggaran	Durasi Waktu Pelaksanaan	Bahan	Volume/ jumlah/ unit	Sumber dana
1	Muh. Jibril, Teknik Pertambangan	Pelatihan pemilahan sampah	1. Pengurusan izin ke Kantor Desa 2. Mengundang Pemateri Pelatihan 3. Belanja alat dan bahan pelatihan 4. Mengundang peserta pelatihan 5. Dst	1. Transportasi mhs = 50 rb 2. • Transportasi mhs = 50 rb • Honor Pemateri = 200 rb 3. Alat dan bahan pelatihan: • ATK = 50 rb • Spanduk = 35 rb • Cetak modul = 100 rb 4. Konsumsi peserta = 100 rb 5. Dst ...	1. Pengurusan izin 2 hari (120 menit/ hari) 2. Mengundang pemateri 2 hari (60 menit/ hari) 3. Belanja alat dan bahan 1 hari (60 menit) 4. Mengundang peserta 1 hari (60 menit) 5. Pelaksanaan pelatihan 1 hari (90 menit) 6. Dst	Modul pelatihan, ATK, keranjang dan sampah	1 orang pemateri, 20 orang peserta pelatihan, 30 porsi snek, 20 modul pelatihan, 5 unit keranjang sampah	1. Masy: 50 rb 2. Desa: 100 rb 3. Instansi: 200 rb 4. Mhs: 20 rb 5. Lain2: 30 rb

Gambar 6

Peta Wilayah Kabupaten Buton, Sulawesi Tenggara

Dari uraian di atas jelas bahwa alur pelaporan KKN Tematik telah terstruktur dengan cermat sehingga diperlukan keakuratan pengisian sejak dari laporan observasi hingga laporan akhir. Kesalahan yang dilakukan sejak awal akan terbawa sampai laporan final, sehingga jerih payah semua pihak yang menyusun laporan akan sia-sia.

Lampiran 3. Lembar Penilaian

Komponen Penilaian	Bobot (%)	Skor					*Skor x Bobot* / 100
		1	2	3	4	5	
A. Penilaian							
Pembekalan (diisi oleh Panitia):							
1. Kehadiran	**10%**						
2. General Test							
B. Pelaksanaan							
Monitoring dan Evaluasi (diisi oleh Panitia)							
1. Laporan Rencana Kegiatan (LRK)	**10%**						
2. Ketajaman dalam Observasi							
3. Jumlah Program Kerja Pokok & Bantu							
4. Ketepatan dalam menentukan sasaran							
5. Kesesuaian Program Pokok dengan tema							
Kinerja Mahsiswa (diisi oleh DPL)							
1. Disiplin: a. Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN-T b. Ketepatan dalam penggunaan waktu c. Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku	**55%**						
2. Kerjasama: a. Kemampuan mengadakan Kerjasama antar mahasiswa, mahasiswa dengan pejabat, mahasiswa dengan pemuka masyarakat dan anggota masyarakat b. Kemampuan mengadakan kegiatan yang dihubungkan dengan bidang lain							
3. Penghayatan: a. Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lokasi KKN-T b. Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan segala norma dan sistem nilainya c. Kemampuan untuk tanggap terhadap permasalahan yang ada di lokasi KKN-T							
4. Pelaksanaan Program: a. Kemampuan dan keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan serta menyelesaikan permasalahan b. Keterampilan untuk melaksanakan program pengembangan dan pembangunan yang relevan c. Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilakukan							

Komponen Penilaian	Bobot (%)	Skor					*Skor x Bobot* / 100
		1	2	3	4	5	
5. Laporan Individu: a. Identifikasi Permasalahan (tabel… b. Prioritas Pemilihan Permasalahan (tabel…							
Supervisi (diisi oleh Tim Supevisi)							
1. Disiplin: a. Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN-T b. Ketepatan dalam penggunaan waktu c. kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku	**5%**						
2. Kerjasama: a. Kemampuan mengadakan Kerjasama antar mahasiswa, mahasiswa dengan pejabat, mahasiswa dengan pemuka masyarakat dan anggota masyarakat b. Kemampuan mengadakan kegiatan yang dihubungkan dengan bidang lain							
3. Penghayatan: a. Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lokasi KKN-T b. Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan segala norma dan sistem nilainya c. Kemampuan untuk tanggap terhadap permasalahan yang ada di lokasi KKN-T							
4. Pelaksanaan Program: a. Kemampuan dan keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan serta menyelesaikan permasalahan b. Keterampilan untuk melaksanakan program pengembangan dan pembangunan yang relevan c. Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilakukan							
C. Laporan Akhir							
Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) diisi oleh Panitia							
1. Jumlah Program Kerja Pokok	**20%**						
2. Jumlah Program Kerja Bantu							
3. Kesesuaikan Program Kerja dan Pembahasan							
4. Kerjasama dalam Penyusunan Laporan Akhir							
Jumlah							

Lampiran 4. Format Survey / Observasi Lapangan

Nama : .....
NPM : .....
Program Study : .....
Alamat : ……., RT…..… RW…...
Desa/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kab/Kota : .....
Tanggal Survey : …….,……, 2025

HASIL SURVEY / OBSERVASI LAPANGAN :
……
……

PERMASALAHAN YANG DITEMUKAN :
……
……

RENCANA PROGRAM YANG AKAN DILAKSANAKAN :
……
……
……

Mengetahui, ……..,…….. 2025
Ka. Desa/Lurah …… Mahasiswa,

ttd dan cap basah

(……..) **(……..)**

Menyetujui DPL,

(……..)
NIDN……

Lampiran 5. Format Laporan Mingguan

Laporan mingguan dibuat dan dikirim oleh setiap individu mahasiswa berisi rincian kegiatan masing-masing peserta KKN-T per minggu lengkap dengan foto dokumentasi kegiatan.

Laporan Minggu ke-1

Nama Mhs : …
NPM : …
Program Studi : …
Lokasi KKN-T : …

No	Nama/ Rincian Kegiatan	Rincian Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Hasil	Foto/ Dokumentasi
1	Pelatihan pembuatan wadah hidroponik	Senin/ 5 Feb 2025 09.00 s/d 11.30	Mahasiswa Prodi Agroteknologi	1. Wadah hidroponik 1 set dengan ukuran 159 cm pipa 2. Sebanyak 20 peserta (masyarakat & karang taruna) yang mengikuti pelatihan.	 (pelatihan pembuatan hidroponik bersama warga masyarakat) (wadah hidroponik)
2					*Foto kegiatan* *(keterangan)*
3					*Foto kegiatan* *(keterangan)*
4					*Foto kegiatan* *(keterangan)*

No	Nama/ Rincian Kegiatan	Rincian Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Hasil	Foto/ Dokumentasi
5					*Foto kegiatan* *(keterangan)*
6	dst	…	…	…	…
7	dst	…	…	…	…
8	dst	…	…	…	…

Mengetahui

Ka. Desa/Lurah …… DPL

ttd dan cap basah

(……..) (……..)

Lampiran 6. Format Capaian/Realisasi (%) Pelaksanaan Program Kerja Mahasiswa

No	Nama Kegiatan	Target (jumlah satuan)	Rencana Pelaksanaan (unit/paket/ buah/kali)	Capaian/ Realisasi fisik	Capaian (%) = (Realisasi / Target) x 100%
1	Penyuluhan peningkatan ekonomi kreatif kepada ibu-ibu rumah tangga	100 org	5 kali	65 org	65%
2	Pendampingan masyarakat Desa memetakan potensi wisata	20 org atau 2 kelompok	3 kali	15 org atau 1 kelompok	75% atau 50%
3	Pembuatan design	4 paket	4 paket	3 paket	75%
4	Pembuatan jalan menuju tempat wisata	2 km	meter	1.5 km	75%
5	Promosi wisata (digital: media sosial) Contoh: video, brosur digital	3 video dan 10 brosur digital	8 kali editing	2 video dan 7 brosur	66% dan 70%
6	Pelatihan kelompok masyarakat desa	5 kelompok	10 kali	4 kelompok	80%
7	Pelatihan Teknik memandu wisatawan	30 org	6 kali	23 org	76%
8	Pelatihan bahasa Inggris bagi karang taruna	15 org	4 kali	12 org	80%
9	Penyuluhan dan sosialisasi bisnis berbasis online	7 UMKM	7 kali	5 UMKM	71%
10	Edukasi pemasaran produk berbasis digital (e-commerce)	13 produk	11 kali	8 produk	61%
11	Pembuatan modul bahasa Inggris tentang wisata	5 modul	11 buah	3 modul	60%
12	dst	. . .	. . .	. . .	. . .

Berdasarkan pada tabel dalam lampiran 6 di atas dapat dijelaskan bahwa apabila ada kegiatan yang tidak mencapai 100%. **Mahasiswa wajib menjelaskan** (saat presentasi supervisi dan pada Bab II LPK) **apa yang menjadi kendala serta permasalahan** sehingga program kerja tidak mencapai realisasi maksimal baik realisasi persentasi maupun realisasi fisik.

Lampiran 7. Rincian Anggaran Realisasi Program Kerja Mahasiswa

No.	Nama Mahasiswa dan Prodi (*)	Nama Program	Rincian Kegiatan	Penggunaan Anggaran	Durasi Waktu Pelaksanaan	Bahan	Volume/ jumlah/ unit	Sumber Dana
1	Muh. Jibril, Teknik Pertambang-an	Pelatihan pemilahan sampah	1. Pengurusan izin ke Kantor Desa 2. Mengundang Pemateri Pelatihan 3. Belanja alat dan bahan pelatihan 4. Mengundang peserta pelatihan 5. Dst..	1. Transportasi mhs = 50 rb 2. • Transportasi mhs = 50 rb • Honor Pemateri = 200 rb 3. Alat dan bahan pelatihan: • ATK = 50 rb • Spanduk = 35 rb • Cetak modul = 100 rb 4. Konsumsi peserta = 100 rb 5. Dst …	1. Pengurusan izin 2 hari (120 menit/ hari) 2. Mengundang pemateri 2 hari (60 menit/ hari) 3. Belanja alat dan bahan 1 hari (60 menit) 4. Mengundang peserta 1 hari (60 menit) 5. Pelaksanaan pelatihan 1 hari (90 menit) 6. Dst..	Modul pelatihan, ATK, keranjang dan sampah	1 orang pemateri, 20 orang peserta pelatihan, 30 porsi snack, 20 modul pelatihan, 5 unit keranjang sampah	1. Masy: 50 rb 2. Desa: 100 rb 3. Instansi: 200 rb 4. Mhs: 20 rb 5. Lain2: 30 rb
2		Pelatihan pengolahan sampah organik						
3		Pembuatan Teknologi Tepat Guna						
4		Fasilitasi pengajuan PIRT						
5		Dst…						
	JUMLAH TOTAL ANGGARAN							

(*) *Tabel rincian anggaran realisasi proker individu pada Bab II poin C tidak perlu menggunakan kolom Nama Mahasiswa dan Prodi*

Lampiran 8. Contoh Halaman Judul Laporan Kelompok

LAPORAN AKHIR

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

SUB-TEMA : (masukan sub-tema masing-masing posko)

Tim Pengabdi :
Koordinator : …… NIM. .....
Anggota : …… NIM. .....
Nama DPL : …… NIDN. .....

DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....

UNIVERSITAS DAYANU IKHSANUDDIN
LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT (LPM)
TAHUN 2025

Lampiran 9. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kelompok

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
"KKN TEMATIK" DENGAN SUB-TEMA : (Masukan sub-tema masing-masing posko)

DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....

Tim Pengabdi :
Koordinator : ……..... NIM. .....
Anggota : ……..... NIM. .....

DPL	Ketua Kelompok
(……..)	(……..)
NIDN. ……..	NIM. ……..

Mengetahui:

Ka. Desa/Lurah ……	Ketua Satgas KKN-T.
ttd dan cap basah	**Dr. Ir. Wa Ode Zulia Prihatini, S.T., M.T.**
(……..)	NPP. 17831179

Kepala LPM,

Ir. Tamar Mustari, M.S.
NIP. 19610115 198910 1 001

Lampiran 10. Contoh Daftar Isi LPK

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR GAMBAR v
DAFTAR TABEL vi
DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Analisis Situasi 1
B. Uraian Permasalahan 5

BAB II PELAKSANAAN PROGRAM DAN PEMBAHASAN 7
1. Nama Mahasiswa, Program Studi 7
A. Program Kerja Pokok dan Program Kerja Bantu 7
B. Pembahasan Program Kerja Pokok dan Program Kerja Bantu 8
C. Rincian Penggunaan Anggaran 9
D. Hambatan dalam Pelaksanaan Program Kerja 10
E. Kesimpulan dan Saran masing-masing Program Kerja 12

2. Nama Mahasiswa, Program Studi..... 15
A. Program Kerja Pokok dan Program Kerja Bantu 17
B. Pembahasan Program Kerja Pokok dan Program Kerja Bantu 18
C. Rincian Penggunaan Anggaran 19
D. Hambatan dalam Pelaksanaan Program Kerja 21
E. Kesimpulan dan Saran masing-masing Program Kerja 22

3. *dan seterusnya*..... 23

BAB III PENUTUP..... 65
A. Kesimpulan 65
B. Rekomendasi..... 66

Lampiran 11. Contoh Foto Dokumentasi

Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan
Keterangan: ……..	Keterangan: ……..	Keterangan: ……..

Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan
Keterangan: ……..	Keterangan: ……..	Keterangan: ……..

Foto Kegiatan	Foto Kegiatan	Foto Kegiatan
Keterangan: ……..	Keterangan: ……..	Keterangan: ……..