

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



**OLEH:
TIM PENYUSUN**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN**

TIM PENYUSUN

LPPM Universitas Doktor Nugroho Magetan

KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati kami panjatkan puji dan syukur kehadiran Illahi Robbi atas limpahan rahmat yang tiada terbatas dan termasuk di dalamnya nikmat kekuatan sehingga kami mampu menyelesaikan buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Doktor Nugroho Magetan. Buku pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) disusun sebagai panduan dan acuan peserta KKN dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pembuatan laporan kegiatan KKN.

Dasar pemikiran kegiatan dan pelaksanaan KKN, ialah bahwa sekarang ini Perguruan Tinggi dihadapkan pada berbagai tantangan dan realita masyarakat yang luas dan berat. Pesatnya perubahan dan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi memberi dampak pada perubahan dan perkembangan budaya di masyarakat, terutama setelah memasuki era globalisasi dan era perdagangan bebas. Untuk itu diperlukan sumberdaya manusia yang handal, tangguh, dan profesional. Salah satu sumber penghasil SDM tersebut, diharapkan dari produk atau lulusan Perguruan Tinggi, dan Universitas Doktor Nugroho Magetan adalah termasuk salah satunya.

Agar dapat menghasilkan SDM yang diharapkan tersebut, maka salah satu upayanya adalah melalui kegiatan KKN yang merupakan salah satu dharma Perguruan Tinggi sebagai ajang kegiatan pengabdian masyarakat, dan penelitian. Kegiatan KKN merupakan ajang proses pembelajaran bagi mahasiswa untuk mampu hidup di tengah-tengah masyarakat dan secara aktif andil dalam pemberdayaan masyarakat melalui bekal keilmuan dan teknologi untuk kemajuan masyarakat yang dipadukan dengan bentuk kegiatan

lainnya yang berasal dari masyarakat maupun dari pemerintah daerah.

Harapan kami, mudah-mudahan buku pedoman ini dapat bermanfaat khususnya bagi para peserta KKN dan umumnya semua pihak yang peduli terhadap kemajuan dan kejayaan bangsa dan negara Indonesia yang kita cintai ini. Semoga apa yang kita lakukan hari ini lebih baik dari hari kemarin, dan apa yang kita lakukan hari esok lebih baik dari hari ini. Amin Ya Robbal Alamin.

Magetan, 28 Maret 2020
Kepala LPPM

SAMBUTAN REKTOR

UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN

Dalam rangka meningkatkan kompetensi sosial mahasiswa, Universitas Doktor Nugroho Magetan menetapkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai salah satu mata kuliah wajib. Tujuan dari matakuliah ini adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam menemukan, mengenali, menganalisis potensi dan memecahkan permasalahan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS). Melalui KKN ini diharapkan kontribusi Universitas Doktor Nugroho Magetan terhadap pembangunan masyarakat dan negara semakin meningkat. Untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan KKN, kami menugaskan LPPM untuk mengkoordinasikan penyusunan buku Pedoman KKN, dan kami bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya buku Pedoman KKN telah hadir dihadapan kita. Buku Pedoman KKN memuat tata langkah yang harus ditempuh pada setiap tahapan pelaksanaan KKN yaitu; perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan. Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan KKN diharapkan dapat menjadikan buku pedoman ini sebagai pijakan dalam melaksanakan KKN sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Penyusunan Pedoman KKN ini memerlukan waktu yang cukup panjang serta melibatkan semua unsur civitas akademika Universitas Doktor Nugroho Magetan. Untuk itu, melalui kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada tim penyusun serta pihak lain yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung. Semoga buku Pedoman KKN ini dapat diterapkan dengan

sebaik-baiknya sehingga dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil kegiatan KKN di masa yang akan datang, serta memberi manfaat yang optimal bagi Universitas Doktor Nugroho dan masyarakat yang menjadi sasaran KKN.

Magetan, 28 Maret 2020

Rektor,



Dr. Marsini, M.Pd., M.M.

NIDN. 0706106305

DAFTAR ISI

Sampul Dalam..	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar.....	iii
Sambutan Rektor Universitas Doktor Nugroho.....	v
Daftar Isi	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konsep Dasar Kuliah Kerja Nyata.....	1
B. Dasar Hukum Kuliah Kerja Nyata	3
C. Tujuan Kuliah Kerja Nyata	3
D. Prinsip Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata	5
E. Manfaat Kuliah Kerja Nyata	5
BAB II KETENTUAN UMUM KKN	8
A. KKN sebagai Kegiatan Akademik.....	8
B. Materi Pembekalan Kuliah Kerja Nyata	13
C. Tahap-tahap Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata.....	13
D. Tahap Pelaksanaan	17
E. Tahap Pelaporan.....	18
F. Evaluasi Pengelolaan	19
G. Struktur Organisasi Pengelolaan KKN	23
H. Pembiayaan	24
BAB III PENYUSUNAN PROGRAM DAN LAPORAN KKN	25
A. Petunjuk Teknis Pengisian Format Perencanaan dan Program Kerja	25
B. Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Akhir KKN	30
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Konsep Dasar Kuliah Kerja Nyata

Perguruan tinggi merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan sistem pendidikan nasional, memiliki peran sebagai dinamisator pembangunan masyarakat melalui pengembangan masyarakat, yang tugasnya antara lain adalah mengembangkan sumber daya manusia (SDM) yang berbasis pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni (IPTEKS) secara representatif, yang berlandaskan iman dan taqwa (IMTAQ), agar memiliki dampak positif dalam kehidupan masyarakat.

Perguruan tinggi memikul tanggung jawab untuk melahirkan tenaga-tenaga pemikir yang dengan pemikirannya mampu menunjukkan jalan dan dapat menggerakkan masyarakat untuk membangun. Ukuran bagi berhasilnya panggilan tugas perguruan tinggi bukanlah semata-mata ditentukan oleh banyaknya sarjana yang dihasilkan, tetapi oleh besar kecilnya peranan dalam menunjang dan menggerakkan pembangunan masyarakatnya, karena itu disamping menghasilkan sarjana-sarjana yang memiliki ilmu pengetahuan, mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, memiliki ketinggian moral yang cinta kepada kemanusiaan dan cinta kepada masyarakatnya, perguruan tinggi harus juga menghasilkan sarjana-sarjana yang benar-benar memahami arah, tujuan dan seluk beluk pembangunan yang dilakukan oleh bangsanya. Tanpa memahami arah, tujuan dan seluk beluk pembangunan mustahil perguruan tinggi dan para sarjana yang

dihasilkan akan dapat memberikan darma bakti yang berguna pada bangsa yang sedang membangun.

Peran sentral perguruan tinggi adalah menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana intelektual dan memiliki kepekaan terhadap berbagai permasalahan yang berkembang di tengah-tengah masyarakat. Untuk itu diperlukan adanya pendidikan yang dapat melatih mahasiswa sebagai calon sarjana agar mampu bekerja secara interdisipliner dan dapat menanggulangi permasalahan praktis pragmatis dan lintas sektoral serta mempunyai kepekaan dan kepedulian terhadap permasalahan yang muncul di masyarakat.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah bentuk pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang telah diatur dalam kurikulum perguruan tinggi. Kuliah ini dilakukan sebagai wujud nyata sumbangsih mahasiswa dengan terjun langsung ketengah-tengah masyarakat dan ikut serta dalam pembangunan. Pada hakikatnya pelaksanaan KKN adalah penerapan ilmu yang telah diperoleh dan diaplikasikan sebagai wujud nyata dari apa yang telah dipelajari oleh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di kampus.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan akademik perguruan tinggi yang mampu membentuk mahasiswa menjadi pribadi-pribadi yang peka, peduli, dan bertanggungjawab dalam perannya membangun negara dan bangsa melalui pengabdian masyarakat. Sebagai manifestasi dari Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi pengajaran, penelitian dan pengabdian, maka pelaksanaan KKN harus dilaksanakan secara ilmiah, sistematis dan penuh tanggungjawab.

B. Dasar Hukum Kuliah Kerja Nyata

1. KKN merupakan bagian integral dari pendidikan berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional, dan PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya mengenai Pengabdian kepada Masyarakat.
2. KKN merupakan cerminan pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi, yang menyangkut penyelenggaraan pendidikan, melakukan penelitian, dan pengkajian di bidang ilmu, pengetahuan, teknologi, dan memberikan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi kemanusiaan dan sesuai dengan kebutuhan pembangunan.
3. KKN merupakan salah satu mata kuliah lapangan, bersifat wajib, dan tercantum dalam kurikulum program S1 Universitas Doktor Nugroho Magetan.

C. Tujuan Kuliah Kerja Nyata

Tujuan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata secara umum dibagi tiga, yaitu tujuan bagi Mahasiswa, Masyarakat, dan Lembaga.

1. Mahasiswa
 - a. Berbagi pengalaman belajar dan memberikan ilmu yang telah diperoleh kepada masyarakat sebagai tambahan bekal untuk pengembangan potensi masyarakat.
 - b. Memberikan dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam mengamati, menganalisa dan memberikan solusi terhadap apa yang terjadi di lokasi KKN dan memberikan pendampingan.

- c. Memberikan pembelajaran bagi mahasiswa untuk menggali potensi yang dimiliki oleh masyarakat sebagai dasar penyusunan program kerja KKN.
 - d. Memberikan pembelajaran untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengevaluasi program kerja KKN yang telah dilaksanakan sebagai wujud nyata peran serta mahasiswa dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
 - e. Mengajarkan tanggungjawab kepada mahasiswa atas keberhasilan program kerja yang telah dilaksanakan melalui penyusunan laporan pertanggungjawaban secara sistematis dan saintifik.
2. Masyarakat
- a. Mendorong pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan potensi desa yang dimiliki sehingga dapat dipergunakan untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
 - b. Memacu proses pembangunan masyarakat dengan menumbuhkan motivasi diri sehingga kegiatan pengembangan desa dapat dilaksanakan secara mandiri dan berkelanjutan.
 - c. Mendapatkan wawasan dan pendampingan cara berfikir dalam usaha pengembangan potensi desa guna peningkatan kualitas kehidupan masyarakat secara terarah dan bernilai positif.
3. Lembaga
- a. Meningkatkan hubungan antara Perguruan Tinggi, Pemerintah Daerah, Instansi terkait dan masyarakat sehingga dapat mengoptimalkan peran serta Perguruan

Tinggi dalam peningkatan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- b. Mendapatkan informasi yang nyata berdasarkan fenomena yang terjadi didalam kehidupan masyarakat. Informasi tersebut akan dipergunakan sebagai bahan evaluasi keberhasilan program kerja dan sebagai masukan untuk meningkatkan keberhasilan selanjutnya di program KKN di tahun berikutnya.

D. Prinsip Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata

Ada empat prinsip utama dalam pelaksanaan kuliah kerja nyata (KKN) yaitu dapat dilaksanakan (*feasible*), dapat diterima (*acceptable*), berkesinambungan (*sustainable*) dan partisipatif (*participative*).

1. Dapat dilaksanakan (*feasible*)

Program kerja yang direncanakan harus feasible atau dapat dilaksanakan baik oleh mahasiswa sebagai pelaksana dan masyarakat sebagai sasaran. Program kerja KKN hendaknya disesuaikan dengan keadaan lapangan sehingga keberhasilan program dapat dicapai dengan baik.

2. Dapat diterima (*acceptable*)

Mahasiswa pelaksana KKN berkewajiban untuk menyusun program kerja yang akan dilaksanakan selama kegiatan. Program yang disusun harus dapat diterima oleh masyarakat sebagai sasaran. Program kerja yang dapat diterima oleh masyarakat akan membantu proses kelancaran kegiatan sehingga keberhasilan dapat diterima

3. Berkesinambungan (*sustainable*)

Program KKN yang dilaksanakan oleh mahasiswa harus memenuhi prinsip berkelanjutan. Program yang telah dilaksanakan selama kegiatan KKN hendaknya dapat dilanjutkan oleh masyarakat dengan harapan apa yang telah diimplementasikan mampu memberi nilai positif pada kehidupan masyarakat di kemudian hari.

4. Partisipatif (*participative*)

Kegiatan KKN adalah kegiatan sinergis yang menggabungkan potensi sumber daya lokal dengan mahasiswa. Pada pelaksanaan KKN, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan proses pendekatan yang bersifat resiprokal kepada masyarakat. Sehingga mereka akan berperan aktif dalam kegiatan pengembangan potensi dengan mahasiswa sebagai pendamping.

E. Manfaat Kuliah Kerja Nyata

Kuliah Kerja Nyata adalah kegiatan yang melibatkan berbagai pihak yaitu: mahasiswa, masyarakat, pemerintah daerah dan Perguruan Tinggi. Dengan adanya KKN setiap pihak akan mendapatkan manfaat dari kegiatan tersebut. Adapun manfaat yang diperoleh adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa

- a. Meningkatkan pola berpikir mahasiswa dan memperdalam pengertian bahwa terdapat keterkaitan erat antara ilmu dalam upaya mengatasi masalah-masalah yang terjadi di masyarakat.

- b. Memperdalam penghayatan akan pentingnya ilmu pengetahuan dan manfaatnya bagi kehidupan masyarakat.
 - c. Membekali keterampilan bagi mahasiswa dalam upaya mendorong kemajuan desa sasaran kegiatan KKN
 - d. Melatih keterampilan mahasiswa untuk memotivasi dan memberikan penyelesaian masalah yang muncul di masyarakat selama kegiatan KKN berlangsung.
2. Masyarakat dan Pemerintah Daerah
- a. Mendapatkan kesadaran dalam upaya pengembangan potensi yang ada diwilayahnya.
 - b. Memperoleh pengalaman dan pembinaan dalam menumbuhkan kreatifitas berdasarkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat.
 - c. Memperoleh masukan dan manfaatnya dapat dipergunakan untuk melaksanakan pembangunan berikutnya secara berkelanjutan.
3. Perguruan Tinggi
- a. Memperoleh timbal balik (*feedback*) atas sumbangsih mahasiswa di tengah-tengah upaya dalam pemberdayaan masyarakat. Hal tersebut kemudian dipergunakan sebagai acuan evaluasi program dan kurikulum sehingga pembelajaran di kampus dapat disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
 - b. Meningkatkan hubungan baik dengan masyarakat setempat sehingga lembaga mendapat kepercayaan yang baik.
 - c. Meningkatkan dan memperluas hubungan bilateral dengan pemerintah daerah dan instansi terkait melalui KKN.

BAB II

KETENTUAN UMUM KKN

A. KKN Sebagai Kegiatan Akademik

Kuliah Kerja nyata merupakan kegiatan intrakurikuler wajib bagi mahasiswa program sarjana (S1) dari semua program studi di Universitas Doktor Nugroho Magetan dengan bobot 4 SKS. Sebagai bagian utuh dari proses pendidikan, kedudukannya sama dengan mata kuliah – mata kuliah lain yang kegiatannya meliputi perkuliahan dan kerja lapangan.

1. Prasyarat Peserta Kuliah Kerja Nyata

a. Syarat Umum

- 1) Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dan memenuhi semua ketentuan administrasi yang terkait.
- 2) Mahasiswa membayar biaya penyelenggaraan sesuai dengan ketentuan.
- 3) Sehat jasmani dan rohani.
- 4) Mengikuti secara aktif kuliah pembekalan.
- 5) Sanggup berada dan aktif di lapangan selama KKN.

b. Syarat Akademik

- 1) Tercatat sebagai mahasiswa aktif Universitas Doktor Nugroho Magetan.
- 2) Telah menempuh SKS minimal 123 SKS untuk jenjang Strata satu (S1) dengan IPK minimal 2,00

2. Alokasi Waktu Kuliah Kerja Nyata

Waktu kuliah kerja nyata Universitas Doktor Nugroho Magetan adalah sebagai berikut:

- a. Kuliah/latihan pembekalan Kuliah Kerja Nyata dilaksanakan selama 1 hari.
- b. Kegiatan Observasi lapangan dan penyusunan program kerja sebelum pelaksanaan KKN.
- c. Pelaksanaan KKN di Lapangan selama 4 Minggu.
- d. Penyusunan Laporan KKN selama 1 minggu setelah melaksanakan KKN.

3. Dosen Pembimbing Lapangan

Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

- a. Kompetensi Dosen Pembimbing Lapangan
 - 1) Menguasai wawasan Kuliah Kerja Nyata.
 - 2) Memahami masyarakat serta dapat menganalisis situasi lokasi KKN.
 - 3) Menguasai pendekatan sosial dan mampu menerapkannya.
 - 4) Mampu membimbing mahasiswa untuk mengenali masalah dan kebutuhan masyarakat serta mencari alternatif pemecahannya.
 - 5) Mampu membimbing mahasiswa agar berperan selaku: motivator, fasilitator, komunikator, katalisator, dinamisator, inovator dan pengkader pembangunan.
 - 6) Mampu membimbing mahasiswa agar menguasai konsep program Kuliah Kerja Nyata dan terampil mengelola serta melaporkan hasil-hasilnya.

7) Mampu melaksanakan tugas dan fungsinya selaku pembimbing, pemberi motivasi, pemantau, pengevaluasi mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata.

b. Tugas Dosen Pembimbing Lapangan

- 1) Mendampingi mahasiswa peserta KKN pada waktu observasi
- 2) Memantau pelaksanaan program kerja KKN mahasiswa
- 3) Memberikan masukan pada peserta KKN dalam memecahkan persoalan-persoalan yang dihadapi selama pelaksanaan KKN
- 4) Membimbing mahasiswa peserta KKN dalam menyusun laporan akhir pelaksanaan KKN
- 5) Melaksanakan evaluasi terhadap keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan KKN.

4. Evaluasi Mahasiswa

Kuliah Kerja Nyata merupakan mata kuliah yang memiliki kekhususan dibanding mata kuliah pada umumnya. Kekhususan tersebut misalnya penyelenggaraannya melibatkan lebih banyak pihak, memiliki lebih banyak komponen dan langkah-langkah pelaksanaannya. Oleh karena itu evaluasi terhadap keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti Kuliah Kerja Nyata juga memiliki kekhususan dibanding mata kuliah pada umumnya, terutama dalam hal komponen-komponen yang dievaluasi, rumus nilai akhir, pihak yang terlibat dalam mengevaluasi serta sistem kelulusannya.

a. Aspek yang dievaluasi

Pelaksanaan program-program Kuliah Kerja Nyata memerlukan berbagai macam pengetahuan kemampuan (mental dan fisik) dan ketrampilan. Oleh karena itu yang dinilai meliputi:

- 1) Aspek Kognitif, yang meliputi pengetahuan, pengertian, kemampuan menganalisis, kemampuan menyintesis, mengaplikasi dan mengevaluasi.
- 2) Aspek Afektif, yang meliputi menerima, merespon, menghargai, mengorganisasi nilai dan mewatak.
- 3) Aspek Psikomotorik, yang meliputi mengindra, menyiapkan diri, bertindak secara mekanik dan bertindak secara kompleks.

b. Komponen Evaluasi

Komponen-komponen yang dievaluasi dalam Kuliah Kerja Nyata meliputi:

- 1) Keikutsertaan mahasiswa dalam kuliah pembekalan
- 2) Kemampuan mahasiswa dalam membuat program kerja
- 3) Kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan program kerja yang disusunnya
- 4) Kemampuan mahasiswa dalam membuat laporan periodik serta kesesuaian antara laporan dan kenyataan
- 5) Kemampuan mahasiswa dalam membuat laporan akhir serta kesesuaian antara laporan dan kenyataan
- 6) Komponen perilaku (perilaku mahasiswa pembekalan dan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata)

c. Rumus Nilai Akhir

Penetapan nilai akhir Kuliah Kerja Nyata untuk program regular digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai (N)} = \frac{15 (N1+N2) + 20 (N3+N4+N5) + 10 (N6)}{100}$$

Keterangan:

N1 = Nilai Pembekalan

N2 = Nilai program kerja

N3 = Nilai pelaksanaan KKN periode I (observasi I) di lokasi

N4 = Nilai pelaksanaan KKN periode II (observasi II) di lokasi

N5 = Nilai pelaksanaan KKN periode III (observasi III) di lokasi

N6 = Nilai Laporan Akhir Kuliah Kerja Nyata

Standar Nilai:

Angka	Huruf	Skala
4	A	85-100
3,7	A-	80-84
3,30	B+	75-79
3	B	70-74
2,7	B-	65-69
2,3	C+	60-64
2	C	55-59
1	D	46-54
0	E	<45

1) Pengevaluasi

Pihak-pihak yang ikut serta dalam evaluasi adalah:

- a) Dosen pembimbing Lapangan
- b) Tim Monitoring
- c) Lurah/kepala desa/perangkat pemerintahan di desa memberikan masukan dalam proses penilaian.

2) Kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus KKN adalah mahasiswa yang mendapat nilai minimal 2 (C). Sedangkan bagi mahasiswa yang tidak lulus harus mengulang pada KKN berikutnya.

B. Materi pembekalan Kuliah Kerja Nyata

1. Hakekat Kuliah Kerja Nyata.
2. Identifikasi Masalah dan Kebutuhan Masyarakat Desa serta Pemecahannya.
3. Penyusunan Program dan Laporan KKN

C. Tahap-tahap Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata

Tahap-tahap pengelolaan KKN Universitas Doktor Nugroho Magetan terdiri dari: Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan dan Tahap Pelaporan.

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan terdiri dari serangkaian kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan KKN di lapangan. Hal ini harus dipersiapkan secara matang dan cermat, agar dapat menunjang kelancaran pelaksanaan KKN dan sebagai upaya untuk menekan sekecil mungkin munculnya permasalahan yang dapat menghambat pelaksanaan KKN di lapangan. Tahap persiapan ini meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

a. Pembentukan Panitia Kuliah Kerja Nyata

Penunjukkan dan penetapan Panitia Kuliah Kerja Nyata Universitas Doktor Nugroho Magetan ditentukan melalui SK Rektor Universitas Doktor Nugroho Magetan. Panitia KKN bertugas mempersiapkan dan mengelola segala sesuatu yang terkait dengan pelaksanaan KKN.

b. Pendekatan Sosial

Pedoman Kuliah Kerja Nyata – Universitas Doktor Nugroho Magetan

Pendekatan sosial merupakan suatu proses komunikasi sosial yang bertujuan untuk menyebarluaskan pengertian, maksud dan tujuan KKN sehingga dapat terbina kerjasama yang aktif dengan semua pihak dalam menyelesaikan KKN. Sasaran pendekatan sosial adalah masyarakat, baik di dalam maupun di luar perguruan tinggi. Pendekatan sosial tersebut dapat dilakukan secara formal atau informal, secara langsung maupun tidak langsung dan dapat dilakukan antara lain melalui rapat perencanaan, rapat kerja, diskusi, konsultasi, publikasi, permintaan untuk memberikan ceramah, kunjungan lapangan dan lain-lain. Pendekatan sosial dilaksanakan oleh pengelola, DPL dan mahasiswa baik pada masa persiapan maupun pelaksanaan KKN.

c. Pendaftaran mahasiswa peserta KKN

Pendaftaran mahasiswa peserta KKN dimaksudkan untuk menjaring mahasiswa calon peserta KKN pada setiap tahun. Proses pendaftaran peserta KKN dilakukan sendiri oleh calon peserta KKN dengan menyerahkan persyaratan yang diperlukan.

d. Penetapan Mahasiswa Peserta KKN

Mahasiswa yang telah mendaftarkan diri dan memenuhi persyaratan yang ditentukan, kemudian ditetapkan sebagai peserta KKN.

e. Observasi Lokasi

Observasi lokasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang cukup lengkap tentang lokasi Desa/kelurahan yang diperkirakan tepat untuk dijadikan

sasaran KKN. Lokasi yang dipilih adalah lokasi yang memiliki potensi untuk berkembang, namun karena adanya beberapa masalah yang tidak dapat dipecahkan sendiri oleh masyarakat setempat, maka perlu dibantu pemecahannya melalui kegiatan KKN.

f. Penetapan Lokasi

Setelah mendapatkan beberapa lokasi yang tepat maka diadakan penetapan lokasi KKN yang sesuai dengan kebutuhan. Faktor-faktor yang perlu diperhatikan untuk menetapkan lokasi KKN adalah:

- 1) Kondisi obyektif masyarakatnya, potensi sumber daya dan memerlukan bantuan untuk dikembangkan;
- 2) Lokasi tidak terlalu sulit sehingga tidak menyulitkan pemantauan serta tidak menghambat pelaksanaan KKN itu sendiri;
- 3) Lokasi itu memberikan peluang bagi tumbuhnya kreativitas mahasiswa itu sendiri.

g. Penentuan Dosen Pembimbing Lapangan.

Dosen Pembimbing Lapangan memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan KKN. Dengan demikian diperlukan DPL yang memiliki kesanggupan dan kemampuan serta bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa peserta KKN. Karena itu dalam penentuan DPL ditetapkan beberapa persyaratan sebagai berikut:

- 1) Dosen/Tenaga pengajar tetap Universitas Doktor Nugroho Magetan
- 2) Mempunyai kemauan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas.

- 3) Memiliki integritas kepribadian yang baik.
 - 4) Ditunjuk secara resmi oleh Lembaga dan ditetapkan dengan SK Rektor.
- h. Penempatan mahasiswa KKN
- Penetapan mahasiswa sebagai secara merata berdasarkan jumlah Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan jenis kelamin, program studi dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa.
- i. Kuliah Pembekalan
- Sebelum diterjunkan ke lokasi, mahasiswa diharuskan mengikuti latihan yang berupa kuliah pembekalan. Kuliah pembekalan ini bertujuan untuk memberi bekal pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan mahasiswa dalam melaksanakan KKN. Kehadiran mahasiswa di dalam kuliah pembekalan dijadikan pertimbangan dalam menentukan mahasiswa diperbolehkan ikut tes pembekalan atau tidak.
- j. Identifikasi masalah Lapangan
- Identifikasi masalah dimaksudkan untuk merekam berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat dan pemerintah desa lokasi KKN yang dirasa menghambat jalannya pembangunan dan menghambat pula upaya masyarakat dalam mewujudkan taraf hidupnya, yang perlu mendapatkan bantuan pemecahan. Obsevasi lapangan dilakukan antara lain melalui pencatatan data-data di kantor desa, wawancara dan diskusi dengan perangkat desa, pengurus LPMD, tokoh masyarakat dan lain-lain.

Observasi desa dilakukan oleh semua peserta KKN di bawah bimbingan DPL.

k. Penyusunan Program Kerja

Penyusunan program kerja dilakukan oleh mahasiswa berdasarkan hasil observasi dan disusun melalui musyawarah dan diskusi dengan pihak-pihak yang terkait di bawah bimbingan DPL pada saat mahasiswa berada di lokasi. Program kerja yang disusun harus menyangkut tentang kebutuhan masyarakat yang betul-betul mendesak untuk segera dipecahkan dan disusun berdasarkan jadwal tertentu. Program kerja yang selesai disusun harus dimintakan persetujuan kepada Kepala Desa dan DPL.

D. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan KKN meliputi pelaksanaan program kerja, bimbingan, pemantauan dan kerjasama.

1. Pelaksanaan Program Kerja

Program kerja yang telah disusun kemudian dilaksanakan oleh mahasiswa KKN di lapangan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Pelaksanaan program kerja oleh mahasiswa bersifat kelompok maupun individual. Setiap mahasiswa harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan satu atau lebih program kerja dibawah tanggung jawabnya. Namun demikian, dalam melaksanakan program kerja hendaknya tetap dijaga kekompakan dan kerjasama antara mahasiswa yang diatur secara baik, demikian pula harus dijalin kerjasama dengan masyarakat dan para tokoh masyarakat sehingga program kerja itu terlaksana dengan baik.

2. Bimbingan Mahasiswa KKN

Dalam melaksanakan KKN mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan. Bimbingan ini dimaksudkan agar kegiatan mahasiswa terarah dan berlangsung sesuai dengan rencana (program kerja). Karena itu fungsi dan frekuensi bimbingan ikut menentukan keberhasilan KKN.

3. Pemantauan

Pemantauan dilakukan oleh tim pemantau yang terdiri dari pejabat struktural Universitas Doktor Nugroho Magetan yang terkait dengan kegiatan KKN. Tim pemantau ini merekam realisasi program KKN, baik yang menyangkut hasil, faktor penunjang maupun hambatan. Hasil pemantauan dijadikan bahan untuk menyempurnakan pengelolaan dan pengembangan KKN berikutnya.

4. Kerja Sama

Dalam melaksanakan program KKN mahasiswa dituntut untuk menjalin kerja sama baik antara mahasiswa dalam kelompoknya, mahasiswa dengan masyarakat, dengan pemerintah desa, pemerintah tingkat kecamatan dan instansi teknis terkait.

E. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan kegiatan KKN dilakukan oleh mahasiswa, DPL dan Pengelola.

1. Laporan Mahasiswa

Laporan mahasiswa meliputi laporan harian, berkala dan laporan akhir.

a) Laporan Harian

Laporan harian dibuat setiap hari dengan isi pelaksanaan program, faktor pendukung dan penghambat dan tingkat keberhasilan.

b) Laporan Berkala

Laporan berkala dibuat setiap satu minggu sekali. Isi laporan berkala terdiri dari pelaksanaan program, faktor pendukung dan penghambat, pelaksanaan tingkat keberhasilan program.

c) Laporan Akhir KKN

Pada akhir pelaksanaan KKN, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan akhir KKN. Laporan bersifat deskriptif analisis yang disusun oleh kelompok mahasiswa KKN.

2. Laporan Pembimbingan

Laporan pembimbingan oleh dosen pembimbing disusun dalam setiap kali kunjungan pembimbingan KKN.

3. Laporan Hasil Pemantauan

Laporan hasil dari tim pemantau KKN Universitas Doktor Nugroho Magetan yang telah ditentukan.

4. Laporan Pengelola

Laporan pengelolaan merupakan laporan seluruh hasil kegiatan KKN oleh Panitia KKN kepada lembaga Universitas Doktor Nugroho Magetan.

F. Evaluasi Pengelolaan

Evaluasi pengelolaan KKN adalah evaluasi dari keseluruhan kegiatan KKN, mulai tahap persiapan hingga akhir kegiatan. Evaluasi KKN dilakukan dalam rangka untuk mengetahui

keberhasilan tujuan KKN, faktor pendukung dan kendala, serta dipergunakan sebagai umpan balik untuk meningkatkan pelaksanaan KKN yang akan datang.

1. Prinsip Evaluasi

Prinsip-prinsip yang melandasi evaluasi pengelolaan KKN meliputi prinsip menyeluruh, kontinu dan objektif.

a. Prinsip menyeluruh

Prinsip menyeluruh merupakan prinsip evaluasi yang terdiri dari evaluasi proses dan hasil. Evaluasi proses merupakan evaluasi yang bertujuan untuk mengetahui keterarahan kegiatan KKN hingga pencapaian tujuan. Dari evaluasi proses di harapkan akan diketahui adanya penyimpangan-penyimpangan tujuan yang telah di tetapkan, sehingga dapat diarahkan kembali sesuai dengan tujuan semula. Sedangkan evaluasi hasil merupakan evaluasi terhadap hasil-hasil KKN baik pada tahap awal KKN maupun pada tahap akhir KKN.

b. Prinsip kontinu

Prinsip kontinu merupakan suatu proses evaluasi yang dilakukan secara berkesinambungan sejak awal kegiatan hingga akhir kegiatan KKN.

c. Prinsip objektif

Prinsip objektif adalah suatu proses evaluasi yang dilakukan secara apa adanya sesuai kenyataan yang ada.

2. Komponen Evaluasi

Sesuai dengan prinsip menyeluruh dalam mengevaluasi pengelolaan KKN, komponen-komponen evaluasi KKN diusahakan mencakup berbagai aspek pengelolaan KKN.

Komponen-komponen evaluasi pengelolaan KKN meliputi hal-hal berikut :

- a. Kondisi perguruan tinggi
- b. Minat mahasiswa
- c. Pendekatan sosial perguruan tinggi
- d. Pendekatan sosial mahasiswa
- e. Penyebaran pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat
- f. Bimbingan mahasiswa oleh DPL
- g. Bantuan pejabat pemerintah
- h. Sikap masyarakat desa terhadap KKN
- i. Kondisi desa lokasi KKN
- j. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan mahasiswa
- k. Perubahan sikap mahasiswa
- l. Peningkatan hubungan anatara personal dengan lembaga
- m. Bantuan pembangunan fisik dan kelanjutan proyek

3. Media Evaluasi

Evaluasi pengelolaan KKN dilakukan dengan menggunakan media: rapat koordinasi, observasi lapangan, pemantauan dan diskusi.

a. Rapat koordinasi

Rapat koordinasi pengelolaan KKN dilaksanakan pada setiap pelaksanaan KKN. Rapat ini diikuti oleh para pengelola KKN, DPL, mahasiswa, pihak pemerintah daerah dan pejabat dari instansi teknis terkait.

b. Observasi

Dilaksanakan selama priode pelaksanaan KKN. Observasi lapangan dilakukan oleh pengelola KKN, DPL, dan mahasiswa.

c. Pemantauan pelaksanaan KKN

Pemantauan pelaksanaan KKN dilaksanakan pada saat mahasiswa sudah berada dilokasi. Pemantauan ini dilakukan oleh pengelola, DPL, pejabat lingkungan Universitas Doktor Nugroho Magetan, pejabat pemerintah daerah serta pejabat dari instansi terkait.

d. Diskusi

Diskusi pengelolaan KKN diadakan satu kali dalam setiap priode pelaksanaan KKN. Diskusi dilakukan dengan melibatkan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN yang meliputi Pengelola Kuliah Kerja Nyata, DPL dan mahasiswa (Peserta Kuliah Kerja Nyata).

4. Responden Evaluasi

Respon evaluasi meliputi: mahasiswa, DPL, pengelola, anggota masyarakat dan pejabat pemerintah daerah.

5. Teknik Pengumpulan Data

Data untuk evaluasi pengelolaan kuliah kerja nyata diperoleh dengan menggunakan teknik angket, observasi, wawancara dan dokumentasi.

a. Angket

Penyebaran angket dilaksanakan pada masa menjelang berakhirnya pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata. Angket ini di sebar di desa ditujukan pada mahasiswa, DPL, anggota masyarakat, pejabat pemerintah desa dan dimaksudkan untuk memperoleh data tentang pelaksanaan kuliah kerja nyata.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan oleh pengelola, DPL, tim pelaksana KKN Universitas Doktor Nugroho Magetan, terutama pada tahap observasi dan pelaksanaan dilapangan. Sasaran wawancara adalah para pejabat di kecamatan dan desa serta masyarakat.

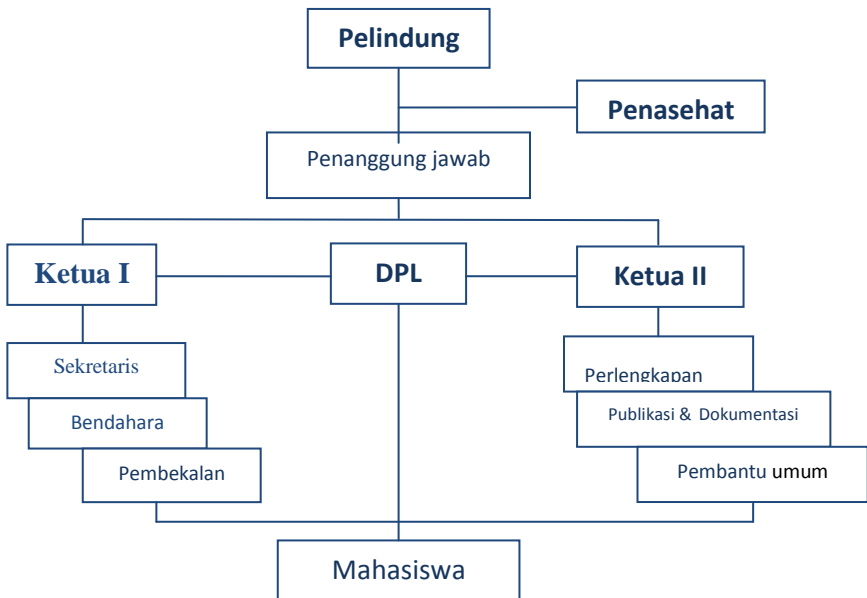
c. Observasi

Observasi dilakukan pada waktu selesai pembekalan dan pelaksanaan KKN dengan cara pengamatan secara langsung dilapangan.

d. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan menganalisis data-data pada waktu pembekalan maupun KKN dilapangan.

G. Struktur Organisasi Pengelolaan KKN



Penjelasan:

1. Pelindung dijabat oleh Rektor Universitas Doktor Nugroho Magetan
2. Penasehat dijabat oleh Wakil Rektor I, II, III
3. Penanggung jawab dijabat oleh kepala LPPM
4. Kepanitiaan dipilih dan ditunjuk oleh Rektor
5. DPL adalah dosen yang telah ditetapkan oleh lembaga Universitas Doktor Nugroho Magetan yang bertugas membimbing mahasiswa peserta KKN
6. Mahasiswa adalah semua mahasiswa yang mengikuti program KKN

H. Pembiayaan

Biaya KKN diperoleh dari swadaya mahasiswa. Jumlah biaya dari mahasiswa ditentukan melalui keputusan panitia KKN Universitas Doktor Nugroho Magetan. Biaya mahasiswa ini merupakan sumbangan utama untuk biaya KKN.

BAB III

PENYUSUNAN PROGRAM DAN LAPORAN KKN

A. Petunjuk Teknis Pengisian Format Perencanaan dan Program Kerja

1. Rencana Kegiatan

Format rencana kegiatan terdiri dari 8 (delapan) kolom. Berikut ini contoh pengisian masing-masing kolom.

a. Kolom satu diisi Bidang Kegiatan;

Contoh:

- 1) Bidang Prasarana dan Sarana
- 2) Bidang Produksi
- 3) Bidang Pendidikan, Sosial Budaya, dan Spiritual
- 4) Bidang Kesehatan dan Kebersihan dan
- 5) Bidang Administrasi dan Pemerintahan

b. Kolom dua diisi dengan Tujuan.

Sebaiknya kolom ini diisi dengan rumusan tujuan yang dimulai dengan kata kerja, tetapi bukan yang menyatakan tindakan pelaksanaan program;

Contoh:

- 1) Melengkapi administrasi desa/sekolah
- 2) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan perpustakaan SD
- 3) Meningkatkan prestasi pemain bola voli
- 4) Mempertebal Iman dan Taqwa ibu-ibu PKK.

Contoh rumusan tujuan yang salah:

- 1) Membenahi perpustakaan desa/sekolah
- 2) Membina olah raga bulu tangkis

- 3) Memberikan pengajian kepada ibu-ibu PKK
 - 4) Membimbing mengatasi kesulitan belajar anak-anak
 - 5) Membuat taman di halaman SD
- c. Kolom tiga, diisi dengan Jenis Kegiatan.
- Pada kolom ini diisi nama umum program sesuai dengan bidangnya dengan nomor urut angka arab beserta tempat yang menjadi sasaran program;

Contoh :

- 1) Di Bawah Bidang Prasarana dan Sarana
 - a) Perbaikan jalan
 - b) Pengadaan sarana penyediaan air minum
 - c) Perbaikan saluran air; dan sebagainya.
- 2) Di Bawah Bidang Produksi
 - a) Pengenalan jenis-jenis Tanaman baru yang produktif;
 - b) Penyuluhan pertanian;
 - c) Pembinaan perkoperasian;
 - d) Penghijauan; dan sebagainya.
- 3) Di Bawah Bidang Pendidikan, Sosial Budaya, dan
 - a) Penggalakan Wajib Belajar;
 - b) Pengadaan kursus keterampilan
 - c) Pembinaan Perpustakaan Desa;
 - d) Pengembangan dan pelestarian budaya daerah;
 - e) Pengajian; dan sebagainya.
- 4) Di Bawah Bidang Kesehatan dan Kebersihan
 - a) Pencegahan Penyakit
 - b) Pembuatan jamban keluarga;
 - c) Penerangan Keluarga Berencana; dan sebagainya.

- 5) Di Bawah Bidang Administrasi dan Pemerintahan
 - a) Perbaikan dan penyempurnaan administrasi kantor kepala desa
 - b) Pembuatan peta desa
 - c) Pembuatan monografi desa
- d. Kolom empat, diisi dengan Waktu Pelaksanaan.

Yaitu frekuensi waktu pelaksanaan program (minggu, hari, jam). Isiannya dapat per program, tetapi dapat juga gabungan beberapa program yang sejenis asal pemiliknya sama;
- e. Kolom lima, diisi dengan Tempat Pelaksanaan.

Yaitu tempat di mana kegiatan itu dilaksanakan;
Contoh:
 - 1) Balai Desa Kraton
 - 2) SD Negeri Kraton I
 - 3) Masjid Desa Kraton dan sebagainya.
- f. Kolom enam diisi dengan Sifat Program.

Maksudnya adalah sifat dari pelaksanaan program, yang bisa bersifat :

 - 1) Perintisan , yaitu kegiatan yang memperkenalkan hal-hal baru yang belum pernah dilaksanakan oleh masyarakat desa di tempat mahasiswa melaksanakan KKN
 - 2) Komplementer, yaitu kegiatan yang sifatnya mengisi kekurangan dari kegiatan yang sudah ada
 - 3) Suplementer, yaitu kegiatan yang sifatnya memperkuat, menunjang kegiatan yang sudah dilaksanakan di desa yang bersangkutan.

- g. Kolom tujuh diisi dengan Sumber Dana
Yang dimaksud adalah dari mana dana diperoleh, apakah dari swadaya masyarakat, kas desa, LKMD, atau dari mahasiswa peserta KKN
- h. Kolom delapan diisi dengan keterangan, misalnya:
 - 1) Faktor-faktor penghambat
 - 2) Faktor-faktor penunjang.

2. Kalender Kegiatan

Kalender kegiatan KKN terdiri dari 4 (empat) kolom, yaitu:

- a. Kolom satu berisi Bidang dan Jenis Kegiatan;
- b. Kolom dua sampai tiga berisi Waktu Pelaksanaan yang diisi dengan tanda silang (X) yang merupakan petunjuk waktu pelaksanaan kegiatan;
- c. Kolom empat diisi dengan Keterangan, misalnya: hambatan-hambatan yang terjadi, faktor-faktor penunjang, atau hal-hal lain yang mungkin ada.

3. Laporan Pelaksanaan Kegiatan KKN

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN yang terdiri dari 3 (tiga) kolom ini diisi dan diserahkan pada setiap akhir suatu kegiatan. Lebih jelasnya, pengisian masing-masing kolom adalah sebagai berikut:

- a. Kolom satu diisi dengan Nomor;
- b. Kolom dua diisi dengan uraian, yang meliputi: tujuan, jenis kegiatan, pelaksanaan kegiatan, personalia, besar anggaran, sumber dana;

- c. Kolom tiga diisi dengan Keterangan, yaitu: hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan program, misalnya: faktor penghambat, faktor penunjang, dan lain-lain.

4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN setiap minggu, yang terdiri dari 7 (tujuh) kolom. Adapun pengisian masing-masing kolom sebagai berikut :

- a. Kolom satu diisi dengan Bidang;
- b. Kolom dua diisi dengan Jenis Kegiatan sebagai penjabaran dari bidang;
- c. Kolom tiga diisi dengan Lokasi dimana kegiatan dilaksanakan;
- d. Kolom empat diisi dengan Pelaksana;
- e. Kolom lima diisi dengan Waktu Pelaksanaan Kegiatan;
- f. Kolom enam diisi dengan Sumber Dana;
- g. Kolom tujuh diisi dengan Keterangan;

5. Laporan Kegiatan Harian

Laporan harian peserta KKN terdiri dari 5 (lima) kolom. Adapun pengisian masing-masing kolom sebagai berikut:

- a. Kolom satu diisi dengan Nomor urut
- b. Kolom dua diisi dengan Jenis Kegiatan
- c. Kolom tiga diisi dengan Lokasi
- d. Kolom empat diisi dengan peran mahasiswa dalam kegiatan
- e. Kolom lima diisi dengan keterangan.

B. Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Akhir KKN

Sebelum teknis penyusunan konsep laporan dimulai, kumpulkanlah terlebih dahulu bahan-bahan yang diperlukan, mulai dari buku kerja KKN, Laporan Mingguan, dan sumber-sumber informasi lain yang dirancang sebagai bahan acuan dalam penyusunan konsep laporan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun konsep laporan ini adalah:

- a. Bahasa yang digunakan haruslah bahasa yang lazim digunakan dalam penulisan karya ilmiah;
- b. Perhatikanlah dengan sungguh-sungguh ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi dalam penerapan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PEUBI);
- c. Dalam merinci suatu bab ke dalam bagian-bagian, hendaknya mengikuti sistematika penulisan seperti di bawah ini:

Angka romawi besar sebagai nomor bab;

Huruf besar

Angka latin

Huruf kecil;

Angka latin dengan satu tanda kurung;

Huruf kecil dengan satu tanda kurung;

Angka latin diantara dua tanda kurung;

Huruf kecil diantara dua tanda kurung

Dengan mengikuti urutan seperti tadi, akan kita peroleh suatu contoh sebagai berikut: Misalnya untuk Bab PENDAHULUAN

BAB I
PENDAHULUAN

- A.
 - 1.
 - a.
 - 1)
 - a)
 - (1)
 - (a)
- B.
- C. Dan seterusnya

d. Kata Pengantar

Suatu karangan/karya ilmiah biasanya didahului dengan suatu Kata Pengantar. Dalam Laporan Akhir KKN, disarankan agar Kata Pengantar ini tidak dibuat panjang lebar. Sebagai pedoman, kata pengantar sudah memadai apabila berisi:

- Puji syukur ke hadirat Allah SWT,
- tujuan penyusunan laporan,
- ucapan terima kasih dari penyusun kepada pihak-pihak yang berperan serta dalam penyelenggaraan KKN.

e. Halaman Persetujuan DPL dan Halaman Pengesahan

Halaman Persetujuan DPL dan Halaman Pengesahan ini ditempatkan pada bagian naskah sebelum Kata Pengantar dan sesudah Halaman Judul bagian dalam;

f. Daftar Isi

Yang perlu diperhatikan dalam pembuatan Daftar Isi ini adalah cara pengetikan dan pemakaian nomor halamannya. Untuk bagian-bagian pendahuluan (halaman judul), Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi dan daftar lain digunakan angka romawi kecil (i, ii, iii dan seterusnya). Sedangkan untuk bagian-bagian teks (Bab pendahuluan sampai dengan bab terakhir beserta Lampiran) digunakan angka Arab (1, 2, 3 dst).

g. Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Bila teks memuat tabel dan/atau gambar, maka dalam Daftar Isi perlu dicantumkan Daftar Tabel dan/atau Daftar Gambar tersebut. Bila tabel atau gambar dijadikan lampiran maka pemuatan tabel atau gambar tersebut harus disebutkan dalam lampiran.

h. Isi per Bab

Isi Laporan Akhir KKN dalam setiap bab adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Lokasi KKN

B. Maksud dan Tujuan Laporan

C. Program Pembangunan Yang Telah Ada Di Lokasi

- BAB II BIDANG PERMASALAHAN DI LOKASI
 - A. Pendidikan, Agama, Ekonomi, dan Sosial Budaya
 - B. Prasarana dan Sarana
 - C. Produksi
 - D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
 - E. Administrasi dan Pemerintahan Desa
- BAB III REALISASI KEGIATAN MAHASISWA KKN
 - A. Kegiatan Mandiri (Kegiatan masing-masing individu)
 - 1. Bidang Kegiatan yang dipilih
 - 2. Maksud, Tujuan dan Sasaran yang ingin Dicapai
 - 3. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut
 - 4. Faktor Pendukung dan Penghambat
 - B. Kegiatan Kelompok
 - 1. Bidang-Bidang Kegiatan
 - 2. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut
 - 3. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/ Instansi
 - 4. Kegiatan Yang Belum Terlaksana
- BAB IV PENUTUP
 - A. Simpulan
 - B. Saran

Penjelasan format laporan:

- 1) Pada Bab I Pendahuluan, yang perlu ditekankan mengenai keadaan umum lokasi KKN, seperti: letak

demografis dan luas wilayah desa KKN, jumlah/kepadatan penduduk, mata pencaharian, tingkat pendidikan, kondisi pertanian, keadaan tanah, persawahan, perkebunan, perikanan, batas wilayah desa, topografi, ketinggian dari permukaan laut, curah hujan rata-rata pertahun dan lain-lain yang dianggap perlu untuk dipaparkan dalam deskripsi wilayah lokasi KKN. Data kondisi wilayah KKN dapat diperoleh dari data statistik, data monograf dari kelurahan, ataupun data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan tokoh-tokoh desa, serta sumber buku potensi desa yang diisi oleh mahasiswa KKN selama masa observasi.

- 2) Maksud dan tujuan penulisan laporan berisi informasi mengenai tujuan dari kegiatan KKN, baik untuk mahasiswa KKN, Unit Pengelola KKN Universitas Doktor Nugroho Magetan, Kepala Desa beserta perangkat desa dan untuk Pemerintah Kecamatan, Kabupaten, Dinas/Instansi terkait serta pihak-pihak lain yang berpartisipasi dalam pelaksanaan KKN.
- 3) Pada sub bab program pembangunan desa yang telah ada perlu diuraikan tentang sejarah desa, asal usul nama desa, tokoh-tokoh desa, dan potensi wilayah termasuk pariwisata baik spiritual maupun nonspiritual yang dapat dikembangkan. Perlu diuraikan pula program pembangunan desa yang telah disusun perangkat desa baik perencanaan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.

- 4) Bab II menguraikan permasalahan yang ditemukan mahasiswa pada masa survey awal berada di lokasi sesuai dengan tema masing-masing.
- 5) Bab III menguraikan tentang pelaksanaan KKN yang mencakup kegiatan mandiri dan kegiatan kelompok (termasuk didalamnya kegiatan utama, penunjang, pendukung, dan tambahan). Kegiatan mandiri harus mencerminkan disiplin ilmu yang bersangkutan atau keterampilan khusus yang dimiliki peserta KKN sendiri. Kegiatan mandiri disusun oleh masing-masing anggota kelompok.
- 6) Bab III juga menguraikan maksud dan tujuan kegiatan, manfaat dan sasaran, partisipasi masyarakat dan Pemda, Dinas/Instansi, peserta kegiatan (baik warga desa maupun mahasiswa KKN). Selain itu dalam Bab III juga menguraikan faktor pendukung dan penghambat, hasil yang dicapai, rekapitulasi biaya dan rencana tindak lanjut.
- 7) Bab IV membahas mengenai kesimpulan dari hasil kegiatan yang dilaksanakan. Kesimpulan berupa uraian singkat dari uraian bab ke bab, namun tidak tertutup kemungkinan bila ada hal-hal lain yang dapat disimpulkan asalkan berkaitan dengan pelaksanaan KKN. Pada bagian saran menguraikan rekomendasi-rekomendasi demi peningkatan dan kesempurnaan lebih lanjut, terutama dalam rangka pelaksanaan pembangunan pedesaan. Saran dapat ditujukan kepada Kepala Desa yang bersangkutan serta segenap warga desa, Pemda setempat (baik Camat, Bupati, Dinas, Instansi yang

berkaitan) termasuk Unit Pengelola KKN Universitas Doktor Nugroho Magetan.

i. Kutipan

Cara mengetik kutipan dari berbagai sumber mempunyai ketentuan tersendiri. Pada umumnya kutipan sama dengan sumber aslinya, baik mengenai ejaan maupun tanda bacanya. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih diketik dengan spasi satu, sedangkan yang kurang dari lima baris diketik dengan spasi dua. Cara penulisan kutipan ditulis dalam teks dengan memuat nama pengarang, tahun terbit, dan halaman.

j. Pengetikan/Penulisan Laporan Akhir

Dalam pengetikan harus diperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kertas hanya dicetak pada satu sisi (tidak boleh bolak-balik).
- 2) Lebar margin:

Top	: 4	Bottom	: 3
Left	: 4	Right	: 3
- 3) Setiap halaman diberi nomor. Bagian-bagian pendahuluan menggunakan angka romawi kecil dan diletakkan pada bagian bawah di tengah halaman. Bagian-bagian teks menggunakan angka latin dan diletakkan pada sudut kanan atas, kecuali apabila pada halaman tersebut dimulai bab baru harus diletakkan di bagian bawah di tengah halaman (nomor halaman tidak perlu diberi tanda titik).
- 4) Alinea baru dimulai tujuh ketukan dari garis margin.
- 5) Kertas ukuran A4 70 gram.
- 6) Diketik dengan jarak 1,5 spasi.

- 7) Menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12pt.
- 8) Warna sampul UNGU TUA
- 9) Jumlah laporan 3 (tiga) eksemplar, dengan rincian sebagai berikut:
 - Satu eksemplar untuk LPPM
 - Satu eksemplar untuk DPL
 - Satu eksemplar untuk desa (langsung diserahkan)

Lampiran 01
Contoh Sampul Luar

**LAPORAN
KULIAH KERJA NYATA
DI DESA/KELURAHAN.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN/KOTA.....
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**



Disusun oleh:

Kelompok Desa :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN

2018

Lampiran 02
Contoh Sampul Dalam

**LAPORAN
KULIAH KERJA NYATA
DI DESA/KELURAHAN.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN/KOTA.....
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**



Disusun oleh:

1. Nama NIM (Prodi)
2. Nama NIM (Prodi)
3. Nama NIM (Prodi)
4. dst ...

UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN

2020

Lampiran 04
Halaman Pengesahan

**PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) oleh Kelompok KKN di
Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota ini
telah diperiksa dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing Lapangan

..... ,
Koordinator Desa

.....
NIDN/NIY

.....
NIM.

Kepala LPPM

Kepala Desa/Lurah

.....

.....

Lampiran 05

Berita Acara Penyerahan Laporan:

**BERITA ACARA
PENYERAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Pada hari ini tanggal ... bulan ... tahun ... telah dilakukan serah terima laporan KKN Tahun di Desa/Kelurahan, Kecamatan....., Kabupaten/Kota..... sebanyak 3 (tiga) eksemplar beserta 1 (satu) CD *copy*.

Demikian naskah berita acara penyerahan laporan pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dibuat dengan sebenarnya.

Yang Menerima

Yang Menyerahkan

.....

.....

Lampiran 06
Contoh Daftar Isi Laporan

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING
LAPANGAN
HALAMAN PENGESAHAN
BERITA ACARA PENYERAHAN LAPORAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR.....
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN.....
 A. Gambaran Umum Lokasi KKN
 B. Maksud dan Tujuan Laporan
 C. Program Pembangunan Yang Telah Ada Di Lokasi
BAB II BIDANG PERMASALAHAN DI LOKASI.....
 A. Pendidikan, Agama, Ekonomi, dan Sosial Budaya.....
 B. Prasarana dan Sarana
 C. Produksi
 D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan.....
 E. Administrasi dan Pemerintahan Desa

BAB III	REALISASI KEGIATAN MAHASISWA KKN.....
	A. Kegiatan Mandiri (Kegiatan masing-masing individu)
	1. Bidang Kegiatan yang dipilih
	2. Maksud, Tujuan dan Sasaran yang ingin Dicapai
	3. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut
	4. Faktor Pendukung dan Penghambat
	B. Kegiatan Kelompok
	1. Bidang-Bidang Kegiatan
	2. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut
	3. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/ Instansi
	4. Kegiatan Yang Belum Terlaksana.....
BAB IV	PENUTUP
	A. Simpulan
	B. Saran.....

LAMPIRAN

Lampiran 07
Form Nilai Mahasiswa

**DAFTAR NILAI
PESERTA KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai		
			A	B	NA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
dst					

Keterangan:

A = nilai pelaksanaan di lokasi

B = nilai pelaporan

NA = nilai akhir

Magetan,
DPL

.....

Lampiran 08
 Format Rencana Kegiatan Kelompok

**RENCANA KEGIATAN KELOMPOK
 KULIAH KERJA NYATA
 UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
 TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

Bidang Kegiatan	Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Sifat Program	Sumber Dana	Ket.

Dosen Pembimbing Lapangan, Magetan,
Koordinator Desa

.....

Mengetahui,
 Kepala Desa/Lurah

.....

Lampiran 09
Format Rencana Kegiatan Individu

**RENCANA KEGIATAN INDIVIDU
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Nama Mahasiswa :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

Bidang Kegiatan	Tujuan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Sifat Program	Sumber Dana	Ket.

Dosen Pembimbing Lapangan,

Magetan,
Mahasiswa/Pembuat
Program:

.....

.....

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

.....

Lampiran 10
 Format Kalender Kegiatan

**KALENDER KEGIATAN
 KULIAH KERJA NYATA
 UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
 TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No.	Bidang dan Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Tanggal)																Ket.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	16	14	15	16		dst
1.																			
2.																			
3.																			
dst.																			

DPL

.....,
 Koordinator Desa

.....

.....

Mengetahui,
 Kepala Desa/Lurah

.....

Lampiran 11
 Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan KKN

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
 KULIAH KERJA NYATA
 UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
 TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

No.	Uraian Kegiatan	Ket.
1.	a Tujuan :	
	b Jenis Kegiatan :	
	c Pelaksanaan Kegiatan :	
	d Personalia :	
	e Besar Anggaran :	
	f Sumber Dana :	

Mengetahui,,

Kepala Desa/Lurah DPL Koordinator Desa

.....

Lampiran 12
Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mingguan

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGUAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS DOKTOR NUGROHO MAGETAN
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

Bidang Kegiatan	Jenis Kegiatan	Lokasi	Pelaksana Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Sumber Dana	Ket.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah DPL Koordinator Desa

.....

MOHON DIPERHATIKAN

KHUSUS KKN UDN TAHUN 2020 DOSEN PENDAMPING

LAPANGAN DI LAPORAN KKN DIISI

“ BAYU PURWO ADHI M.Pd ” NIDN 0727129102