



PANDUAN KULIAH KERJA NYATA



PUSAT PELAKSANAAN DAN PENGEMBANGAN KULIAH KERJA NYATA (P3KKN)
UNIVERSITAS BENGKULU

KATA PENGANTAR

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

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

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

Kegiatan pelaksanaan KKN difokuskan kepada Tematik ***“Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Potensi Lokal”*** yaitu membantu masyarakat dan Pemerintah daerah setempat di Provinsi Bengkulu dalam rangka memusatkan perhatian dan pemanfaatan potensi lokal daerah untuk menjadi stimulasi terciptanya ragam kegiatan perekonomian baru berbasis masyarakat. Salah satu kegiatan dari tema ini yaitu penanganan stunting pada masyarakat, pengembangan desa wisata dan desa digital. Harapan dari program ini dapat membantu dan memberikan kontribusi untuk kemajuan daerah dan kesejahteraan masyarakat Bengkulu melalui eksplorasi yang berbasis pada potensi wilayah lokal. KKN Universitas Bengkulu dilaksanakan secara Reguler (*offline*), dengan lokasi yang telah ditentukan P3KKN atas pertimbangan kondisi daerah.

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

Bengkulu,

P3KKN UNIB

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar KKN Universitas Bengkulu.....	2
1.3 Status KKN Universitas Bengkulu.....	3
1.4 Beban Akademik KKN Universitas Bengkulu.....	3
1.5 Tujuan KKN Universitas Bengkulu.....	3
1.6 Sasaran KKN Universitas Bengkulu.....	4
2. UNSUR YANG TERLIBAT PADA KULIAH KERJA NYATA.....	6
1. Peserta KKN Universitas Bengkulu.....	6
2. Pembimbing KKN Universitas Bengkulu.....	6
B. Pembimbing informal KKN.....	8
3. PROSEDUR, TATA TERTIB, DAN KEWAJIBAN PESERTA KKN.....	9
1. Prosedur mengikuti KKN Universitas Bengkulu.....	9
2. Tata tertib mahasiswa Peserta KKN Universitas Bengkulu.....	9
3. Kewajiban yang harus dilakukan oleh Mahasiswa KKN Universitas Bengkulu.....	10
4. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN KKN.....	11
A. Tahapan Kegiatan KKN Universitas Bengkulu.....	11
B. Jadwal Kegiatan KKN Universitas Bengkulu.....	13
5. PETUNJUK PELAKSANAAN KKN.....	14
A. Perencanaan dan Penyusunan Program Kerja KKN Universitas Bengkulu.....	14
B. Sekretariat KKN Universitas Bengkulu.....	16
C. Sistematika Penyusunan Proposal Program Kerja KKN Universitas Bengkulu.....	17
D. Sistematika Penyusunan Laporan KKN Universitas Bengkulu.....	18
1. Laporan Kemajuan KKN.....	18
2. Laporan Akhir KKN.....	19
E. Laporan DPL KKN Universitas Bengkulu.....	20
F. Output Kegiatan KKN Universitas Bengkulu.....	21
1. Artikel.....	21
Artikel dibuat berdasarkan program kelompok. Format artikel menyesuaikan format jurnal Tribute KKN.....	21
2. Profil desa.....	21
Profil desa dibuat dalam bentuk video/ poster/ booklet/ leaflet/ web.....	21

3. Produk KKN	21
Produk KKN dapat berupa produk yang bernilai ekonomi, desain, sketsa, peraturan dan lain-lain.	21
G. Evaluasi KKN Universitas Bengkulu	21
LAMPIRAN	22
Lampiran 1. Halaman sampul proposal program kerja kelompok.....	22
Lampiran 2. Halaman sampul proposal program kerja individu	23
Lampiran 3. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Kelompok	24
Lampiran 4. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Individu.....	25
Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Kemajuan.....	26
Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan	27
Lampiran 7. Halaman Sampul Laporan Akhir Kelompok.....	28
Lampiran 8. Halaman Sampul Laporan Akhir Individu	29
Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Kelompok	30
Lampiran 10. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Individu	31
Lampiran 11. Form Surat Izin Meninggalkan Lokasi KKN	32
Lampiran 12. Form Surat Izin orang Tua/ Wali	33
Lampiran 13. Spanduk sekretariat / lokasi KKN	34
Lampiran 14. Form Kelengkapan Administrasi Sekretariat	35
1. Form A Buku Tamu	35
2. Form B Buku Keluar Masuk.....	36
3. Form C Buku Harian.....	37
4. Form D Kalender Kerja	38
5. Form E Penetapan Masalah Program Kerja.....	39
6. Form F Program Kerja Kelompok	40
7. Form G Program Kerja Individu.....	41
8. Form H Rencana Anggaran Biaya	42
Lampiran 15. Penyetaraan Kegiatan/ Konversi MBKM ke Mata Kuliah KKN	43

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

Dalam pelaksanaannya mahasiswa selalu berupaya melibatkan secara optimal peran masyarakat, tokoh masyarakat dan perangkat Desa/ Kelurahan pada setiap tahapan kegiatan KKN, baik pada perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pembinaan. Dengan strategi mentransfer edukasi pada masyarakat, selanjutnya masyarakat Desa/ Kelurahan memiliki kegiatan yang dapat meningkatkan kesejahteraan. Kegiatan KKN merupakan sarana bagi

mahasiswa untuk melatih diri dan memupuk jalinan koordinasi dengan berbagai pihak sekaligus membangun kemitraan yang saling menguntungkan, agar setelah menyelesaikan studinya dapat meningkatkan lapangan pekerjaan.

1.2 Dasar KKN Universitas Bengkulu

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11/MPR/1993, bidang Kesejahteraan Rakyat, Pendidikan dan Kebudayaan, Sektor Pendidikan huruf 'K' tentang Tujuan Pembinaan Pendidikan Tinggi dan huruf 'I' tentang tugas Perguruan Tinggi.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 tahun 1991, tentang Pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1982 tentang Pendirian Universitas Bengkulu.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Bengkulu.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Bengkulu.
10. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 6108/UN30/HK/2014 tentang Pembentukan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Bengkulu;
11. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Pusat dan Koordinator di Lingkungan Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis Universitas Bengkulu.
12. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 25 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu.

13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Percepatan Penurunan Stunting.
14. Peraturan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan Angka Stunting Indonesia Tahun 2021-2024.
15. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 5 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021-2026.

1.3 Status KKN Universitas Bengkulu

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

1.4 Beban Akademik KKN Universitas Bengkulu

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

1.5 Tujuan KKN Universitas Bengkulu

1. Agar mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatannya dalam masyarakat yang secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan masyarakat secara pragmatis dan interdisipliner. Agar mahasiswa dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya menumbuhkan, mempercepat gerak serta mempersiapkan kader-kader pembangunan.
2. Meningkatkan hubungan antara Universitas Bengkulu dengan Pemerintah Daerah, instansi teknis dan masyarakat, sehingga Universitas Bengkulu dapat lebih berperan dan dapat menyesuaikan kegiatan pendidikan serta penelitiannya dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun.

1.6 Sasaran KKN Universitas Bengkulu

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

A. Mahasiswa

Memperdalam pengertian dan pemahaman mahasiswa tentang:

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

B. Universitas Bengkulu

1. Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan di tengah masyarakat sehingga kurikulum, materi perkuliahan dan pengembangan ilmu di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata pembangunan.
2. Memperoleh dari berbagai kasus yang berharga yang dapat digunakan sebagai contoh dalam memberikan materi perkuliahan dan menemukan berbagai masalah untuk dapat mengembangkan penelitian.
3. Memperoleh hasil dari kegiatan di mana mahasiswa dapat menelaah dan merumuskan keadaan atau kondisi nyata masyarakat sebagai penerapan ilmu, teknologi dan seni yang dapat diamalkan sebagai tuntutan nyata.
4. Meningkatkan, memperluas dan mengembangkan kerja sama dengan instansi lain melalui mahasiswa yang sedang melaksanakan KKN.

C. Masyarakat dan Pemerintah Daerah

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

2. UNSUR YANG TERLIBAT PADA KULIAH KERJA NYATA

1. Peserta KKN Universitas Bengkulu

Peserta KKN merupakan mahasiswa Universitas Bengkulu dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan minimal 5 semester.
2. Telah lulus mata kuliah minimal 100 (seratus) SKS.
3. Indeks Prestasi Minimal 2,0 (dua koma nol).
4. Mengambil mata kuliah “Kuliah kerja Nyata (MKU-400)” pada Kartu Rencana Studi di laman pak.unib.ac.id dan mendapat persetujuan Pembimbing Akademik.
5. tidak dibolehkan mengambil mata kuliah lainnya baik teori maupun praktek; (selain Skripsi/ Seminar/ Kompre dan/atau sejenisnya yang tidak bersamaan dengan kegiatan KKN).
6. Melengkapi administrasi KKN.
7. Telah dinyatakan lulus dari pembekalan KKN.
8. melakukan pendaftaran KKN pada laman sikkn.unib.ac.id .
9. Tidak dalam keadaan sakit berat ketika akan melaksanakan KKN.

2. Pembimbing KKN Universitas Bengkulu

A. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN

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

● Persyaratan DPL

Pembimbing formal merupakan dosen Universitas Bengkulu dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki integritas dan kepribadian yang baik.
2. Mempunyai minat, kejujuran, serta kesungguhan untuk membimbing mahasiswa agar tujuan dan sasaran pelaksanaan KKN dapat tercapai.
3. Bersedia mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh Tim Pelaksana KKN.
4. Bersedia dan mampu membimbing mahasiswa peserta KKN.
5. Bersedia mengikuti pelatihan/coaching yang diadakan oleh tim P3KKN dalam rangka pelaksanaan KKN, jika tidak hadir dinyatakan mengundurkan diri.
6. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

7. Memiliki smartphone Android.
8. Menginstal aplikasi KKN Universitas Bengkulu (SIKANDO DPL) pada smartphone Android. Aplikasi dapat diunduh melalui laman sikkn.unib.ac.id.
9. Bersedia melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan KKN mahasiswa secara berkala.
10. Bersedia melakukan pengabdian di Lokasi KKN bimbingannya dan mengirimkan artikel ke jurnal pengabdian KKN.

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

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

15. Membuat laporan tertulis secara berkala setiap kunjungan ke lapangan, tentang hasil bimbingan untuk disampaikan kepada tim P3KKN.

- **Pelaksanaan Bimbingan**

1. Bimbingan dilakukan secara berkesinambungan, sistematis dan bertanggung jawab.
2. Materi bimbingan kepada peserta KKN:
3. Pendekatan sosial kepada masyarakat dan pimpinan daerah setempat.
4. Identifikasi dan inventarisasi masalah yang dihadapi oleh mahasiswa maupun masyarakat.
5. Memberikan alternatif pemecahan masalah.
6. Perencanaan dan pelaksanaan program KKN di desa/ kelurahan (RT).
7. Pengendalian, pengarahan dan pendorongan semangat para mahasiswa selama melaksanakan tugas KKN.

- **Evaluasi**

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

B. Pembimbing informal KKN

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

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

3. PROSEDUR, TATA TERTIB, DAN KEWAJIBAN PESERTA KKN

1. Prosedur mengikuti KKN Universitas Bengkulu

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

2. Tata tertib mahasiswa Peserta KKN Universitas Bengkulu

● Tata tertib pembekalan KKN

- a. Mahasiswa peserta KKN wajib membaca dan mempelajari panduan dan materi pembekalan KKN pada laman sikkn.unib.ac.id.
- b. Wajib mengikuti ujian pembekalan tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- c. Wajib lulus ujian pembekalan KKN dengan bobot 1 SKS.

● Tata tertib selama di lokasi KKN

- a. Mahasiswa peserta KKN bersedia ditempatkan di mana saja pada lokasi KKN Universitas Bengkulu dan menerima penempatan lokasi dengan penuh tanggung jawab.
- b. Mahasiswa peserta KKN wajib melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh dan bertanggung jawab, sesuai dengan tugas dan peran yang telah ditentukan oleh kelompok mahasiswa maupun tim P3KKN.
- c. Mahasiswa peserta KKN wajib tinggal di lokasi KKN yang telah ditentukan oleh aparat desa/ kelurahan setempat dan tidak diperkenankan meninggalkan lokasi tersebut lebih dari **5 jam** dan jika mencapai TOTAL lebih dari **3 hari** selama masa pelaksanaan KKN dinyatakan TIDAK LULUS.
- d. Mahasiswa peserta KKN diperkenankan meninggalkan lokasi apabila mendapat izin dari kepala Desa/ Ketua RT dan koordinator Desa/ kelompok KKN secara tertulis ([Lampiran 11](#)). Mahasiswa peserta KKN hanya boleh meninggalkan lokasi KKN bila untuk kepentingan tugas KKN, dalam kondisi sakit berat dan mendesak (Orang tua/suami /istri/anak atau saudara, meninggal dunia).

- e. Mahasiswa peserta KKN memelihara ketertiban dan tidak akan membuat keributan baik sesama teman, masyarakat, DPL dan tim KKN. Apabila tidak memperhatikan hal tersebut, kegiatan KKN yang bersangkutan ditunda/dibatalkan.
- f. Mahasiswa peserta KKN wajib menjaga nama baik Universitas Bengkulu dan citra KKN UNIB.
- g. Mahasiswa peserta KKN wajib mematuhi tata tertib yang telah ditentukan oleh kelompok, Desa/ RT, DPL maupun tim P3KKN.
- h. Mahasiswa peserta KKN wajib mentaati segala peraturan Perundang-undangan dan Kode Etik Mahasiswa Universitas Bengkulu;
- i. Mahasiswa peserta KKN wajib hadir/berada di lokasi dan menyiapkan seluruh bahan (laporan kemajuan, draft poster, produk) saat dilakukan monev oleh tim P3KKN.

3. Kewajiban yang harus dilakukan oleh Mahasiswa KKN Universitas Bengkulu

- a. Berkoordinasi dan komunikasi secara rutin dengan DPL masing-masing.
- b. Melakukan pelaksanaan kegiatan KKN.
- c. Mahasiswa peserta KKN wajib menginstal aplikasi sistem KKN Universitas Bengkulu (SIKANDO) pada smartphone Android.
- d. Mahasiswa mengirimkan proposal program kerja individu dan kelompok melalui Aplikasi SIKANDO.
- e. Mahasiswa peserta KKN wajib melakukan presensi online 1 (satu) kali dalam sehari dan mengisi diary kegiatan harian (tanpa foto) di aplikasi SIKANDO.
- f. Membuat grup kelompok KKN di media yang disepakati dengan DPL.
- g. Membuat laporan kemajuan di akhir minggu (Setiap 2 minggu dalam waktu pelaksanaan). Mahasiswa KKN wajib mengumpulkan laporan kemajuan dari hasil program kerja individu dan kelompok kepada DPL masing-masing yang dikirim melalui aplikasi SIKANDO.
- h. Membuat laporan akhir dan wajib mengumpulkan laporan akhir dari hasil program kerja individu dan kelompok kepada DPL masing-masing yang dikirim melalui aplikasi SIKANDO.

4. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN KKN

A. Tahapan Kegiatan KKN Universitas Bengkulu

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

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

Adapun rincian kegiatannya dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Kegiatan KKN Mahasiswa UNIB

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

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Monitoring oleh Tim Evaluasi P3KKN 6. Penarikan mahasiswa KKN dari lokasi oleh DPL (pemantauan Akhir) 7. Penyerahan laporan akhir paling lambat 2 minggu setelah kegiatan penarikan KKN melalui aplikasi SIKANDO.
IV.	EVALUASI <ul style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran saat Pembekalan 2. Ujian pembekalan 3. Kehadiran di lokasi KKN 4. Pelaksanaan Program kerja 5. Laporan kemajuan 6. Laporan akhir
V	Penyerahan nilai lapangan dari DPL paling lambat 2 minggu setelah penarikan mahasiswa KKN
VI	Input nilai ke Siakad/ portal
VII	Penyusunan laporan dan pertanggung jawaban KKN kepada Rektor UNIB

B. Jadwal Kegiatan KKN Universitas Bengkulu

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

Tabel 2. Jadwal Kegiatan KKN

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Pengisian KRS	20 – 31 Maret 2023	pak.unib.ac.id
2	Survei Lokasi dan Perizinan	3 – 18 April 2023	Kabupaten Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Utara, Kabupaten Kepahiang dan Kota Bengkulu
3	Pendaftaran Online	2 – 7 Mei 2023	sikkn.unib.ac.id
5	Pembekalan mahasiswa	5 – 9 Juni 2023	sikkn.unib.ac.id
7	Ujian pembekalan	12 Juni 2023	sikkn.unib.ac.id
8	Pelepasan KKN Periode 100 oleh Rektor Universitas Bengkulu	3 Juli 2023	Halaman Gedung Rektorat
9	Upload Proposal Program Kerja	10 Juli 2023	<u>Aplikasi SIKANDO</u>
10	Pelaksanaan KKN Periode 100	3 Juli – 16 Agustus 2023	Lokasi KKN masing-masing
11	Upload Laporan Kemajuan Program kerja	24 Juli dan 7 Agustus 2023 (Setiap 2 minggu dalam waktu pelaksanaan)	Media yang disepakati
11	Upload Laporan Akhir Program kerja	17 Agustus – 30 Agustus 2023	Aplikasi SIKANDO
12	Rekap Nilai dari DPL dan Tim P3KKN	28 Agustus – 8 September 2023	Aplikasi SIKANDO
13	Input Nilai	September 2023	Aplikasi SIKANDO

5. PETUNJUK PELAKSANAAN KKN

A. Perencanaan dan Penyusunan Program Kerja KKN Universitas Bengkulu

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

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

1. Observasi

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

2. Lokakarya

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

3. Proposal Program Kerja

- Program kerja kelompok

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

- Program kerja individu

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

4. Pelaksanaan

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

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

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

5. Evaluasi

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

B. Sekretariat KKN Universitas Bengkulu

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

- Spanduk sekretariat ([Lampiran 13](#))
- Buku tamu ([Form A](#))
- Buku Keluar masuk (izin) mahasiswa KKN ([Form B](#))
- Buku harian kegiatan mahasiswa KKN ([Form C](#))
- Kalender Kerja ([Form D](#))
- Kalender Kerja Dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding
- Penetapan Masalah Program KKN ([Form E](#))
- Penetapan masalah dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding
- Program Kerja Kelompok ([Form F](#))
- Program kerja dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding ruang kerja/ tempat yang dapat dilihat masyarakat
- Program kerja Individu ([Form G](#))
- Daftar piket
- Peta Lokasi
- Peta Lokasi dibuat dengan kertas karton Ukuran A1 supaya terbaca pada jarak $\pm 1.5m$. dan ditempel pada dinding ruang kerja/ tempat yang dapat dilihat masyarakat
- Foto-foto kegiatan

C. Sistematika Penyusunan Proposal Program Kerja KKN Universitas Bengkulu

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

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

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

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

- e. BAB I PENDAHULUAN

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

- f. BAB II. IDENTIFIKASI MASALAH

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

- g. BAB III METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini sebutkan program kerja kelompok / individu yang akan dilaksanakan. Metode pelaksanaan berisi penjelasan tentang solusi yang ditawarkan untuk

mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut: kelompok sasaran program, proses observasi, sosialisasi (lokakarya), pelaksanaan (penyuluhan/penyadaran, pendampingan pendidikan, pelatihan manajemen usaha, pelatihan produksi, pelatihan administrasi, model rancang bangun, pengobatan, lainnya (sebutkan yang sesuai) dan evaluasi kegiatan.

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

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

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

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

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

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

j. **DAFTAR PUSTAKA**

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

Contoh:

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

k. **LAMPIRAN**

Lampiran proposal program kerja memuat

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

D. Sistematika Penyusunan Laporan KKN Universitas Bengkulu

1. Laporan Kemajuan KKN

Laporan kemajuan terdiri dari Laporan Kemajuan Individu dan Kelompok. Laporan kemajuan individu terdiri atas Laporan Kemajuan individu 1, dan 2. Laporan kemajuan kelompok terdiri atas Laporan Kemajuan kelompok 1, dan 2. Laporan Kemajuan individu dan kelompok harus sudah masuk paling lambat di akhir minggu (Setiap 2 minggu dalam waktu pelaksanaan). Laporan Kemajuan individu dan kelompok berisi kegiatan- kegiatan yang telah dilakukan dan capaian yang telah dihasilkan berdasarkan pada program kerja yang

direncanakan. Laporan kemajuan individu dan kelompok tersebut diserahkan kepada DPL secara online melalui Aplikasi SIKANDO.

Sistematika laporan kemajuan adalah sebagai berikut:

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

2. Laporan Akhir KKN

Laporan akhir KKN dibuat dalam 2 (dua) Item yaitu laporan kelompok dan laporan Individu. Laporan dibuat sebagai laporan akhir dari seluruh kegiatan (program kerja) yang dilaksanakan selama di lokasi KKN. Penyusunan laporan di bawah bimbingan DPL kemudian laporan dikirim melalui aplikasi SIKANDO paling lama 2 minggu setelah Penarikan Mahasiswa KKN.

Sistematika Laporan Akhir Sebagai berikut:

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

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

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

E. Laporan DPL KKN Universitas Bengkulu

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

F. Output Kegiatan KKN Universitas Bengkulu

1. Artikel

Artikel dibuat berdasarkan program kelompok. Format artikel menyesuaikan format jurnal Tribute KKN.

2. Profil desa

Profil desa dibuat dalam bentuk video/ poster/ booklet/ leaflet/ web.

3. Produk KKN

Produk KKN dapat berupa produk yang bernilai ekonomi, desain, sketsa, peraturan dan lain-lain.

G. Evaluasi KKN Universitas Bengkulu

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

Bobot Penilaian:

Pembekalan (Na) P3KKN	= 10%
Penilaian laporan kemajuan individu (Nb) DPL	= 20%
Penilaian laporan akhir kelompok (Nc) DPL	= 30%
Penilaian laporan akhir individu (Nd) DPL	= 20%
Monev tim P3KKN (Ne) P3KKN	= 20%
Jumlah	= 100%

Kriteria Penilaian dan Predikat Kelulusan

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

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

LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman sampul proposal program kerja kelompok

USULAN PROGRAM KERJA KELOMPOK

KKN REGULER UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE
DI DESA/KELURAHAN



DISUSUN OLEH:
KELOMPOK

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

UNIVERSITAS BENGKULU
BULAN, TAHUN

Lampiran 2. Halaman sampul proposal program kerja individu

USULAN PROGRAM KERJA INDIVIDU

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



DISUSUN OLEH:

NAMA MAHASISWA NPM

FAKULTAS

UNIVERSITAS BENGKULU

BULAN, TAHUN

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Kelompok

HALAMAN PENGESAHAN

USULAN PROGRAM KERJA KELOMPOK KKN REGULER UNIB PERIODE TAHUN

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

Lokasi KKN, 20.....

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan / Ketua RT

Nama
NIP

Lampiran 4. Halaman Pengesahan Rencana Program Kerja Individu

HALAMAN PENGESAHAN

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

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

Mengetahui,
Koordinator Kelompok

Lokasi KKN, 20.....

Peserta KKN

Nama
NPM

Nama
NPM

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIP

Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Kemajuan

LAPORAN KEMAJUAN

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



DISUSUN OLEH:

NAMA MAHASISWA

NPM

FAKULTAS

UNIVERSITAS BENGKULU

BULAN, TAHUN

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN KEMAJUAN
KKN REGULER UNIB PERIODE TAHUN**

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

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIP

Lokasi KKN, ..., 20...

Pelaksana Kegiatan

Nama
NPM

Lampiran 7. Halaman Sampul Laporan Akhir Kelompok

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



JUDUL KEGIATAN
.....

DISUSUN OLEH:
KELOMPOK

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

UNIVERSITAS BENGKULU
BULAN, TAHUN

Lampiran 8. Halaman Sampul Laporan Akhir Individu

LAPORAN AKHIR
PROGRAM KERJA INDIVIDU
KKN REGULER UNIVERSITAS BENGKULU PERIODE
DI DESA/KELURAHAN



JUDUL KEGIATAN

.....

DISUSUN OLEH:

NAMA MAHASISWA

NPM

FAKULTAS

UNIVERSITAS BENGKULU

BULAN, TAHUN

Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Kelompok

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR PROGRAM KERJA KELOMPOK ... KKN REGULER UNIB PERIODE TAHUN

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

Lokasi KKN, 20.....

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan / Ketua RT

Nama
NIP

Lampiran 10. Halaman Pengesahan Laporan Akhir Individu

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

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

Lokasi KKN, 20.....

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Kelompok

Nama
NIP

Nama
NPM

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan / Ketua RT

Nama
NIP

Lampiran 11. Form Surat Izin Meninggalkan Lokasi KKN

SURAT KETERANGAN

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

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :
Kelompok :

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

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

Mengetahui,
Kepala Desa/ Ketua RT

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

Nama
NIP

Nama
NPM

* *Sebutkan alasan meninggalkan lokasi secara jelas*

Lampiran 12. Form Surat Izin orang Tua/ Wali

Surat Keterangan

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

Nama :
NPM :
Jurusan :
Fakultas :

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

Demikian, surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

.....

Lampiran 13. Spanduk sekretariat / lokasi KKN

CONTOH SPANDUK SEKRETARIAT KKN REGULER

Ukuran 100 cm x 100 cm

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

Lampiran 14. Form Kelengkapan Administrasi Sekretariat

1. Form A Buku Tamu

BUKU TAMU
KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

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

Mengetahui,
Kepala Desa / Ketua RT Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa /
Kelurahan

Cap/stempel

Nama
NIP

Nama
NIP

Nama
NPM

2. Form B Buku Keluar Masuk

BUKU KELUAR MASUK
KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

No	Nama/NPM	Tgl Keluar	Tgl Masuk	Keperluan	Bukti ijin
1					
2					
3					
4					

Catatan Penting :

Mahasiswa harus membuat surat ijin yang di ketahui oleh Kordes dan Kepala Desa/ Ketua RT saat meninggalkan KKN lebih dari 5 jam

Mengetahui,
Kepala Desa / Ketua RT Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa /
Kelurahan

Cap/stempel

Nama
NIP

Nama
NIP

Nama
NPM

3. Form C Buku Harian

BUKU HARIAN
MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

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

Mengetahui,
Kepala Desa / Ketua RT Dosen Pembimbing Lapangan

Koordinator Desa /
Kelurahan

Cap/stempel

Nama
NIP

Nama
NIP

Nama
NPM

4. Form D Kalender Kerja

KALENDER KERJA
MAHASISWA KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

DESА/KELURAHAN :.....
 KECAMATAN :..... BIDANG KEGIATAN :.....
 KABUPATEN/KOTA :.....

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

Menyetujui
 DPL

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

.....
 NIP.

.....
 NPM.

Mengetahui :
 Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL

5. Form E Penetapan Masalah Program Kerja

**PENETAPAN MASALAH PROGRAM KERJA
 KKN UNIB PERIODE TAHUN
 KELOMPOK DESA**

DESA/KELURAHAN :
 KECAMATAN : BIDANG KEGIATAN :
 KABUPATEN/KOTA :

No	Nama Kegiatan	Masalah Pokok	Faktor		Alternatif	Target
			Penunjang	Penghambat		

MENYETUJUI
 DPL

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

.....
 NIP.

.....
 NPM.

Mengetahui :
 Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL

6. Form F Program Kerja Kelompok

PROGRAM KERJA KELOMPOK
KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

DESA/KELURAHAN :.....

KECAMATAN :.....

KABUPATEN/KOTA :.....

BIDANG KEGIATAN :.....

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

MENYETUJUI
DPL

.....
NIP.

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

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL
.....

7. Form G Program Kerja Individu

PROGRAM KERJA INDIVIDU
KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA

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

DAFTAR ANGGOTA KELOMPOK

No	Nama	Pekerjaan	Pendidikan	Umur	Tanda Tangan

6. Rencana Kegiatan

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

Menyetujui
DPL

....., 20...
Peserta KKN

.....
NIP.

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL
.....

8. Form H Rencana Anggaran Biaya

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
KKN UNIB PERIODE TAHUN
KELOMPOK DESA**

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN : BIDANG KEGIATAN :
KABUPATEN/KOTA :

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

Menyetujui
DPL

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

.....
NIP.

.....
NPM.

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua RT

CAP/STEMPEL

.....

Lampiran 15. Penyetaraan Kegiatan/ Konversi MBKM ke Mata Kuliah KKN

1. Peraturan Rektor Nomor: 25 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu Pasal 52 “Penyetaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN)”.
2. Surat Wakil Rektor Bidang Akademik Nomor: 7335/UN30/TU/2022 perihal Pengaturan Mata Kuliah KKN.
3. Peraturan Rektor Nomor: 02 Tahun 2023 tentang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka BAB V “Rekognisi dan Konversi” Pasal 17.

Menyebutkan bahwa Penyetaraan/ Konversi diselenggarakan/ dilaksanakan oleh Fakultas/ Program Studi masing-masing mahasiswa.