

PANDUAN PELAKSANAAN KULIAHKERJANYATA(KKN)LURING UNIVERSITAS BALE BANDUNG

“KKN TEMATIK PANDEMIK COVID-19”



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT [LPPM]
UNIVERSITAS BALE BANDUNG
2021**

*Sekretariat: Jalan R. A. A. Wiranatakusumah No. 7, Baleendah Kabupaten Bandung 40258
Telp/Fax (022) 5940443. 5947087, <http://lppm.unibba.ac.id>, e.mail :
unibbalppm.yahoo.co.id*

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah swt. yang telah memberikan karunia, sehingga kami diberikan kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan buku *Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Bale Bandung (UNIBBA)* ini dengan tepat waktu.

Tujuan Kuliah Kerja Nyata untuk memberikan bekal pengalaman praktis bagi mahasiswa UNIBBA dengan mengakrabkan mereka pada lingkungan masyarakat yang akan mereka hadapi pada kemudian hari. Dengan demikian, mahasiswa dapat mengembangkan berbagai wawasan dan berbagai kompetensi yang diperlukan dalam menghadapi tantangan di masyarakat. Untuk itu, melalui KKN, mahasiswa UNIBBA perlu mendapat kesempatan mencoba dan melatih diri dalam melaksanakan kegiatan bermasyarakat dengan memperhatikan kebudayaan, perubahan-perubahan, inovasi-inovasi dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang terjadi di masyarakat.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu program intra-kurikuler yang harus ditempuh mahasiswa Universitas Bale Bandung (UNIBBA) dalam menyelesaikan studinya. Program KKN bagi mahasiswa dilaksanakan dalam bentuk KKN Reguler berupa program yang dirancang dengan tema pengembangan masyarakat desa/kota terpadu dengan waktu pelaksanaan sesuai kalender akademik UNIBBA

KKN diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu kepada Pedoman Akademik UNIBBA. KKN 2021 bertema ***KKN Tematik Pandemi Covid-19.***

Pelaksanaan KKN memerlukan panduan sebagai petunjuk teknis. Berdasarkan hal tersebut, Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata ini dibuat. Buku panduan ini secara garis besar berisi pedoman pelaksanaan KKN berupa alat atau acuan bagi mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Koordinator Kelompok (ketua), dan Supervisor. Panduan ini memuat tata tertib, pedoman pelaksanaan, format penilaian, serta deskripsi tugas bagi para pembimbing dan mahasiswa peserta KKN.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu sehingga terselesaikannya buku ini. Semoga buku ini bermanfaat, khususnya bagi mahasiswa yang melaksanakan KKN.

Kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, agar program KKN dari masa ke masa menjadi lebih berkualitas.

Ketua LPPM



Dr. Hj. Rina Andriani, M. Pd.
NIP. 196612181988032001

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Wujud Tri Dharma Perguruan Tinggi salah satunya adalah pengabdian kepada masyarakat. Salah satu bentuk partisipasi ini dilakukan dalam bentuk Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Hal yang mendasar dalam pelaksanaan kegiatan KKN bagi mahasiswa UNIBBA berupa pemikiran bahwa UNIBBA merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari masyarakat. Sehingga pelaksanaan KKN senantiasa disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang penuh dinamika kemajuan perkembangan pembangunan.

Tema Kuliah Kerja Nyata (KKN) UNIBBA tahun 2021 yaitu *Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Pandemi Covid-19*. Tema tersebut direalisasikan dalam berbagai bentuk program kegiatan KKN yang diusung oleh para mahasiswa peserta KKN dan dijabarkan dalam berbagai subtema yang menjadi bahan utama dalam pelaksanaan program KKN.

Adapun beberapa subtema Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa UNIBBA Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- 1) pemberdayaan masyarakat melalui pendidikan pola hidup sehat dan bersih dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 2) perbaikan tata pamong, tata kelola pemerintah, dan pengembangan kesadaran politik dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 3) pengembangan teknologi informasi dan komputer dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 4) pengembangan sumber daya alam dan pengelolaan lingkungan dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 5) peningkatan produksi pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan selama masa pandemi Covid-19,
- 6) pengembangan usaha mikro kecil dan menengah selama masa pandemi Covid-19,
- 7) peningkatan kesehatan masyarakat dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19.

Subtema KKN di atas menjadi dasar dalam pengembangan program KKN yang tentunya setelah disesuaikan dengan karakteristik, potensi, kebutuhan dan permasalahan pada lokasi pelaksanaan KKN.

Salah satu parameter berhasil tidaknya pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata UNIBBA adalah terlaksana dan tidak terlaksananya program-program KKN.

Segala bentuk program KKN telah disesuaikan dengan visi dan misi Universitas Bale Bandung (UNIBBA) sebagai cerminan bahwa pelaksanaan KKN di bawah naungan lembaga pendidikan tinggi Universitas Bale Bandung (UNIBBA).

Yayasan Pendidikan Bale Bandung (YPBB) menegaskan bahwa Visi dan misi UNIBBA sejalan dengan visi dan misi Kabupaten Bandung.

a. Visi UNIBBA

Menjadikan Perguruan Tinggi Mandiri dan dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan globalisasi.

b. Misi UNIBBA

1. Meningkatkan kemampuan dan mutu pendidikan akademik dan profesional yang mandiri.
2. Menyiapkan membentuk dan menghasilkan tenaga ahli dan atau tenaga trampil yang mandiri dan berjiwa kewirausahaan dan
3. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak yang membawa kemanfaatan dengan seluruh sivitas akademika.

c. Tujuan UNIBBA

Untuk meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Kabupaten Bandung.

d. Motto UNIBBA

KAMPUS ISA (Iklas, Santun, dan Amanah)

Keberhasilan pelaksanaan program kegiatan KKN 2021 tentu saja tidak terlepas dari tersedianya sarana, prasarana, dan dana yang diperlukan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program. Berkaitan dengan hal tersebut, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Bale Bandung (UNIBBA) berupaya untuk membantu dan memfasilitasi mahasiswa dalam rangka pelaksanaan program-program KKN dalam bentuk penyediaan dana untuk pelaksanaan kegiatan.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan KKN UNIBBA

Visi KKN sejalan dengan visi LPPM UNIBBA yakni menjadi lembaga unggul dan rujukan dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta mitra terpercaya dalam peningkatan kehidupan masyarakat yang beriman dan bertakwa, cerdas, sejahtera, serta bermartabat. Berdasarkan visi tersebut diterjemahkan dalam visi KKN.

Adapun Visi KKN yakni Menjadikan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai program akademis bagi mahasiswa di bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memberdayakan dan mengembangkan potensi masyarakat menuju kehidupan yang lebih mumpuni dalam keimanan dan ketakwaan, kecerdasan, kesejahteraan, dan kebermartabatan.

Misi KKN adalah untuk:

- 1) melaksanakan program akademik di dalam dan di luar kampus untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa;
- 2) mengimplementasikan serta mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan, kecerdasan, kesejahteraan, dan kebermartabatan wilayah dan masyarakatnya melalui layanan informasional, pelatihan, pendampingan, asistensi keahlian dan konsultasi;
- 3) membantu menyelesaikan berbagai problematika pembangunan masyarakat secara aktif dan terencana.
- 4) mengadakan kerja sama secara berkesinambungan dengan lembaga-lembaga pemerintah dan swasta serta lembaga swadaya masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat baik dalam bidang pendidikan, sosial budaya, ekonomi dan kewirausahaan.

KKN bertujuan untuk:

- 1) mengajarkan pengalaman belajar yang bermakna bagi mahasiswa sesuai dengan program studinya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat yang dilakukan baik secara mono maupun multi disipliner;
- 2) memanfaatkan produk-produk ilmu dan teknologi hasil penelitian yang memberikan manfaat praktis bagi peningkatan kualitas fungsi kelembagaan yang ada di masyarakat maupun kualitas kehidupan masyarakat secara berkesinambungan melalui desa binaan.
- 3) memberikan pengalaman belajar yang berharga kepada mahasiswa melalui keterlibatan dalam masyarakat yang secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara praktis dan interdisipliner.
- 4) mengoptimalkan kompetensi keilmuan dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat secara interdisipliner dan lintas sektoral.
- 5) mengaktualisasikan kecerdasan sosial dan emosional mahasiswa (kepekaan, kepedulian, keberpihakan, komitmen, empati, dan adaptasi) melalui pemberian pengalaman belajar secara terintegrasi dalam realitas dan dinamika kehidupan bermasyarakat
- 6) mewujudkan kemitraan dan mengembangkan jejaring kerja sama dengan pemerintah daerah, BUMN, BUMD, dunia usaha dan dunia industri secara sinergis antara perguruan tinggi dengan masyarakat.

BAB 2

JENIS DAN BENTUK KEGIATAN KKN

Kuliah Kerja Nyata pada tahun 2020 berjenis KKN Reguler (KKN-R). KKN ini merupakan kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasarkan kalender akademik Universitas pada Semester Genap dengan tema **Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Pandemi Covid-19**. Subtema Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa UNIBBA Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- 1) pemberdayaan masyarakat melalui pendidikan pola hidup sehat dan bersih dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 2) perbaikan tata pamong, tata kelola pemerintah, dan pengembangan kesadaran politik dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 3) pengembangan teknologi informasi dan komputer dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 4) pengembangan sumber daya alam dan pengelolaan lingkungan dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19,
- 5) peningkatan produksi pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan selama masa pandemi Covid-19,
- 6) pengembangan usaha mikro kecil dan menengah selama masa pandemi Covid-19,
- 7) peningkatan kesehatan masyarakat dalam situasi dan kondisi pandemi Covid-19.

Sasaran KKN-R adalah kelompok masyarakat dalam wilayah administrasi desa/kelurahan di Kabupaten Bandung. Bentuk kegiatan KKN-R meliputi:

- 1) penyebaran ilmu pengetahuan,
- 2) pelayanan kepada masyarakat,
- 3) penerapan sains, teknologi, dan seni,
- 4) penguatan kapasitas masyarakat,
- 5) pemberdayaan masyarakat,
- 6) Pendampingan desa mandiri energi dan ekonomi,
- 7) Lain-lain berdasarkan hasil mapping kebutuhan masyarakat.

Program Sosialisasi Pencegahan, Pendeteksian, dan Penanganan Covid-19 pada Keluarga Binaan

Peserta KKN Tematik Pencegahan Covid-19 setiap anggota kelompok harus memiliki keluarga binaan untuk menyosialisasikan Program Pencegahan, Pendeteksian, dan Penanganan Covid-19. Setiap Kepala Keluarga (KK) dibina oleh seorang mahasiswa. Instrumen pelaporan kegiatan sesuai dengan Lampiran 6.

Keluarga mampu menjalankan peran sebagai agen pencegahan penyebaran Virus Covid-19. Keluarga bisa menjalani fungsi sosialisasi untuk memberikan edukasi kepada masyarakat dan juga orang-orang di sekitarnya mengenai informasi terbaru mengenai COVID-19. Para orang tua bisa

membantu anak-anak mereka dalam menerapkan kedisiplinan dalam menjalankan protokol kesehatan, seperti cuci tangan dan juga memakai masker. Mencegah penyebaran virus Corona bukan hanya tugas Pemerintah, bukan hanya tugas Aparat, namun pencegahan penyebaran virus Corona adalah tugas kita semua dan hal tersebut bisa dimulai dari keluarga dan rumah masing-masing

Pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkup keluarga dapat dilakukan dengan *social distancing*. Setiap anggota keluarga harus mengikuti instruksi pemerintah. Apabila keluar dari rumah akan terjadi interaksi dengan orang banyak sehingga berisiko tertular. Saat pulang ke rumah, potensi menularkan pada anggota keluarga pun tinggi.

Jika orang terpaksa keluar rumah maka perlu dilakukan beberapa langkah kebersihan. Mulai dari segera mengganti baju, cuci tangan, kaki, dan mandi.

Penularan virus sendiri ada tiga faktor. Pertama faktor daya tahan tubuh manusia, kedua faktor seberapa ganas dan banyaknya virus yang masuk ke dalam tubuh, Ketiga, faktor lingkungan, virus dapat bertahan di suhu dan kelembaban yang rendah.

Corona dapat tertular pada siapa pun termasuk ibu hamil. Namun, kehamilan bukan penambah risiko tertularnya corona. Risikonya sama dengan orang biasa. Belum ada bukti bahwa corona dapat ditularkan secara vertikal atau dari ibu ke bayi.

Ibu menyusui yang positif corona masih bisa menyusui secara langsung. Dengan catatan, sang ibu tidak dalam kondisi lemah yang parah. Virus sendiri tidak ditularkan melalui air susu ibu.

Harus diperhatikan betul, pelindung ketika menyusui agar tidak ditularkan. Ibu wajib memakai masker dan semua alat dicuci. Kalau sakit berat jangan berikan ASI secara langsung.

Menurut penelitian di China, anak ternyata lebih kecil risikonya untuk terpapar virus. Anak di bawah 10 tahun risikonya di bawah 1%, sistem kekebalan anak dan reseptor virus belum berkembang secara sempurna. Hal ini menyulitkan virus untuk masuk ke anak-anak.

Sedang, ada dua kelompok yang bisa fatal apabila terkena virus. Pertama pada lansia dan kedua pada orang yang memiliki riwayat penyakit kronis (kormopid) seperti asma, diabet, jantung, dsb.

Kita harus sadar diri, tanya diri kondisi hari ini, kalo demam batuk pilek jangan interaksi dengan orang tua, kakek, nenek. Hal ini dikarenakan virus menyerang sistem pernapasan yang berbeda pada anak dan lansia. Pada anak biasanya menyerang saluran pernapasan bagian atas seperti hidung dan tenggorokan.

Pada lansia virus menyerang bagian bawah seperti paru-paru. Maka dari itu, biasanya anak-anak hanya memiliki gejala ringan sedangkan orang tua gejalanya berat dan dapat menyebabkan kematian.

Gejalanya sendiri hampir sama dengan penyakit flu, misal demam, batuk kering, dan pusing. Masa inkubasi dari mulai terpapar hingga muncul

gejala paling cepat dua hari dan paling lambat dua minggu bahkan lebih. Jangan menulari dan jangan ketularan.

Centers for Disease Control and Prevention (CDC) memberi sejumlah panduan untukantisipasi virus corona di rumah. Pedoman sementara ini bertujuan untuk membantu anggota keluarga untuk merencanakan antisipasi penularan virus di dalam komunitas di Amerika Serikat. Namun, tentunya pedoman ini juga dapat menjadi pedoman bagi masyarakat di dunia, termasuk Indonesia, untuk menerapkan perencanaan tepat dalam mengantisipasi penularan wabah virus corona ini.

Buat rencana aksi di rumah.

- 1) Bertemu dan berbicara kepada seluruh anggota keluarga, kerabat atau rekan-rekan Anda untuk membahas apa yang harus dilakukan jika Covid-19 muncul di tengah komunitas ini.
- 2) Rencanakan cara-cara merawat mereka yang mungkin terinfeksi virus corona dan memiliki risiko lebih besar untuk komplikasi serius. Misalnya, orang-orang tua atau yang memiliki kondisi medis kronis.
- 3) Kenali tetangga. Bicaralah dengan mereka tentang perencanaan darurat. Menjaga akses informasi dengan tetangga, jika misal lingkungan Anda memiliki situs web atau media sosial.
- 4) Identifikasi organisasi bantuan di komunitas Anda. Buat daftar organisasi lokal yang dapat dihubungi jika memerlukan akses informasi, layanan perawatan kesehatan dan lain sebagainya.
- 5) Buat daftar kontak darurat. Hal ini penting untuk memastikan rumah tangga memiliki daftar kontak darurat terkini untuk keluarga, teman, tetangga dan lain sebagainya.

Setelah rencana aksi tersusun dengan baik, praktikkan kebiasaan kesehatan pribadi yang baik dan rencanakan tindakan berbasis rumah. Di antaranya dengan melakukan tindakan pencegahan sehari-hari untuk mengurangi penularan virus corona di dalam rumah. Ingatkan semua orang di rumah Anda, akan pentingnya mempraktikkan tindakan pencegahan sehari-hari yang dapat membantu mencegah penyebaran penyakit Covid-19.

- 1) Hindari kontak dekat dengan orang yang sakit.
- 2) Tetap di rumah saat sakit, kecuali untuk mendapatkan perawatan medis.
- 3) Tutupi batuk dan bersin dengan tisu.
- 4) Bersihkan permukaan dan benda yang sering disentuh setiap hari. Misalnya, gagang pintu, sakelar lampu, meja dan lain sebagainya.
- 5) Jika permukaan kotor, mereka harus dibersihkan menggunakan deterjen dan air sebelum disinfektan.
- 6) Sering-seringlah mencuci tangan dengan sabun dan air selama 20 detik, terutama setelah dari kamar mandi, sebelum makan, dan setelah batuk atau bersin.

Langkah selanjutnya, tak ada salahnya untuk memilih salah satu kamar di rumah. Kamar ini dapat digunakan untuk memisahkan anggota keluarga

yang sakit dari yang sehat, serta perlunya memberi mereka kamar mandi yang berbeda. Wabah Covid-19 bisa bertahan lama di lingkungan komunitas. Pedoman perencanaan antisipasi penularan virus corona yang sebabkan penyakit Covid-19 ini perlu dilakukan untuk membantu masyarakat.

Pejabat kesehatan setempat dapat merekomendasikan tindakan yang dirancang untuk membantu masyarakat menjaga orang sehat. Selain itu, merencanakan upaya untuk mengurangi paparan virus Covid-19 dan memperlambat penyebaran penyakit ini agar tidak kian meluas.

Peserta KKN 2021

Peserta KKN adalah mahasiswa Program S-1 Universitas Bale Bandung yang memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat memprogram KKN
- b. Perolehan SKS (satuan kredit semester)
 1. untuk masukan SLTA minimal sudah memperoleh 110 sks.
 2. untuk masukan Sarjana Muda dan Diploma III minimal sudah memperoleh 30 sks.
 3. melakukan registrasi secara online melalui laman registrasi lppm Unibba
- c. Sehat jasmani dan rohani dan tidak sedang hamil.
Adapun tata cara pendaftaran sebagai berikut ini.

a. Pendaftaran Peserta KKN

1. Mahasiswa mengontrak mata kuliah KKN pada KRS di semester yang bersangkutan.
2. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN.
3. Mahasiswa melakukan pembayaran pembiayaan KKN melalui Bank BNI atau Indomaret.
4. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran KKN secara daring dan mengunggah berkas data diri, bukti kontrak (KRS), dan bukti pembayaran.

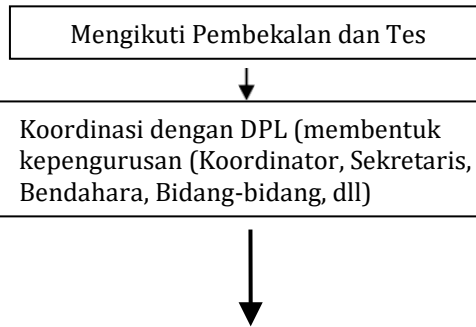
b. Penempatan Peserta KKN

Mahasiswa mengajukan penempatan peserta KKN berdasarkan peminatan.

Bagi mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam penempatan peserta KKN dapat melakukan klarifikasi dan pendaftaran ulang ke kantor LPPM.

Tahap-tahap pelaksanaan program KKN tahun akademik 2020/2021 meliputi hal-hal berikut ini.

a. Persiapan



Kuliah Kerja Nyata
survei lokasi KKN : koordinasi dengan perangkat desa, identifikasi masalah dan menentukan tempat pemondokan
konsultasi dengan DPL terkait penyusunan program kerja/tahapan pelaksanaan program <ol style="list-style-type: none"> 1. program KKN meliputi 80% program utama dan 20 % program pendukung. 2. Program utama adalah kegiatan yang bersifat strategis dan memiliki dampak berkelanjutan, sedangkan program pendukung adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat tentatif, seperti: bimbingan belajar, mengajar TPQ, kepanitiaan, kerja bakti dan kegiatan yang sejenis.
Mempersiapkan perbekalan, perlengkapan, fasilitas, dan sarana lainnya yang diperlukan untuk kepentingan pribadi dan kepentingan bersama dalam pelaksanaan KKN.

a. Pelaksanaan

1. Mahasiswa tiba di lokasi KKN (18 Agustus 2020), secara tertib dan santun wajib mengikuti acara penerimaan oleh pihak yang ditempati KKN.
2. Mahasiswa melakukan pendekatan sosial kepada pihak-pihak terkait, (penanggungjawab daerah, pimpinan dan pihak lain yang berwenang di tempat KKN)
3. Menyempurnakan rancangan program dan mempresentasikan-nya kepada pihak-pihak terkait serta mengesahkan rancangan program hasil kesepakatan bersama DPL dan pihak sasaran KKN.
4. Melaksanakan program yang telah dirancang secara terkoordinasi, sistematis, dan bertanggung jawab.

c. Pelaporan

1. Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program individu dan mengonsultasikannya kepada DPL (lihat contoh format laporan pada lampiran).
2. Menyerahkan laporan kemajuan program individu kepada DPL.
3. Membuat laporan akhir individu dengan menggunakan format yang telah ditetapkan (lihat contoh format laporan pada lampiran) dan diserahkan kepada DPL
4. Membuat laporan akhir kelompok (lihat contoh format laporan akhir kelompok pada lampiran) dan diserahkan kepada Kepala LPPM berupa Hard Copy 1 (satu) eksemplar dan *Soft Copy* dalam bentuk CD
5. Menyerahkan video presentasi proker kelompok KKN (mengunggah ke kanal Youtube)

BAB 4

PEMBIMBINGAN, MONITORING DAN EVALUASI

Proses pembimbingan berdasarkan hal-hal di bawah ini.

- a. Setiap kelompok mahasiswa peserta KKN dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- b. DPL berasal dari berbagai Prodi di UNIBBA yang ditugasi oleh Ketua LPPM.
- c. DPL melakukan kunjungan ke lokasi sejak pemberangkatan hingga pemulangan peserta (untuk situasi sekarang dilaksanakan secara virtual)

Tugas dan tanggung jawab DPL dirinci berdasarkan tahapan-tahapan di bawah ini.

a. Tahap Persiapan

Pada tahapan ini DPL:

- 1) melakukan survei, komunikasi, dan koordinasi dengan penanggung jawab sasaran KKN;
- 2) menginventarisasi permasalahan dan memetakan potensi tempat KKN yang akan diprogramkan oleh mahasiswa;
- 3) menyiapkan informasi untuk disampaikan kepada mahasiswa saat kegiatan pembekalan;
- 4) memfasilitasi pembentukan koordinator dan kepengurusan lainnya yang diperlukan;
- 5) membimbing mahasiswa peserta KKN dalam menyusun program kerja.

b. Tahap Pelaksanaan

Hal-hal yang harus dilakukan DPL pada tahapan ini adalah:

- 1) mengikuti upacara pemberangkatan KKN yang dilaksanakan secara virtual;
- 2) mengantar mahasiswa peserta KKN ke lokasi (untuk situasi sekarang diperkenankan melakukan komunikasi dengan desa secara virtual)
- 3) mengesahkan program kerja dan proposal yang disusun oleh mahasiswa peserta KKN;
- 4) melakukan pembimbingan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- 5) membantu menyelesaikan permasalahan mahasiswa peserta yang berkaitan dengan KKN;
- 6) memeriksa laporan kemajuan program;
- 7) membimbing dan mengesahkan laporan akhir individu dan kelompok;
- 8) memamitkan mahasiswa peserta KKN di akhir pelaksanaan KKN.

c. Monitoring

- 1) Kegiatan monitoring KKN dilakukan dalam rangka memastikan pelaksanaan KKN sesuai dengan ketentuan.
- 2) Materi monitoring mencakup monitor akademik dan monitoring administratif.
- 3) Monitoring dilaksanakan oleh tim yang terdiri atas Pejabat Struktural UNIBBA, Tim Pengelola KKN (tenaga pendidik dan kependidikan)
- 4) Monitoring dilaksanakan pada pertengahan pelaksanaan KKN (Minggu ke-tiga/ke empat).
- 5) Monitoring dilakukan terhadap aspek administratif, kualitas program, sarana dan prasarana, faktor penunjang dan penghambat pelaksanaan KKN serta akuntabilitas penggunaan keuangan (jika KKN terkait penggunaan sumber keuangan tertentu)
- 6) Hasil monitoring digunakan sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan KKN di masa yang akan datang.

d. Evaluasi

- 1) Kegiatan evaluasi mencakup proses kinerja dan hasil kerja mahasiswa peserta KKN.
- 2) Evaluasi proses kinerja dilaksanakan oleh Tim Pengelola KKN yang meliputi aspek perencanaan, pengorganisasi, pelaksanaan dan pengendalian.
- 3) Evaluasi hasil kerja mahasiswa peserta KKN dilaksanakan DPL meliputi aspek: partisipasi dalam pembekalan, program, pelaksanaan program, laporan akhir dan penilaian teman sejawat
- 4) Hasil penilaian kinerja mahasiswa oleh DPL dilaporkan dalam buku format penilaian dengan rekapitulasi seperti di bawah ini.

Penilaian hasil kerja mahasiswa dilakukan mulai dari pembekalan, persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Butir-butir penilaian sebagai berikut:

F-01 Penilaian Partisipasi dalam pembekalan	= (F-01) x 1=x 1 =
F-02 Penilaian Proposal (perencanaan program)	= (F-02) x 2=x 2 =
F-03 Penilaian Pelaksanaan program	= (F-03) x 3=x 3 =
F-04 Penilaian Laporan Akhir (Individu&Kelompok)	= (F-04) x 3=x 3 =
F-05 Penilaian oleh Teman Sejawat	= (F-05) x 1=x 1 = +
	(Σ Skor yang diperoleh)=

Nilai KKN = $\frac{\text{Skor yang Diperoleh}}{10} = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots}$

BAB 5

KELENGKAPAN ORGANISASI DAN DESKRIPSI TUGAS

Peserta KKN diorganisasi secara berkelompok. Setiap kelompok diharuskan menentukan minimal seorang Ketua/Koordinator Kelompok/Koordinator Lokasi (Korlok)/Koordinator Kelurahan (Korkel)/Koordinator Desa (Kordes), seorang Sekretaris dan Seorang Bendahara. Serta dapat dilengkapi dengan koordinator bidang misalnya koordinator bidang sekretariat, akomodasi dan perlengkapan, konsumsi, dan keamanan (disesuaikan kebutuhan kelompok). Di bawah ini deskripsi tugas kelengkapan organisasi.

- a. Koordintaor Kelompok/Koordinator Lokasi (Korlok)/Koordinator Kelurahan (Korkel)/Koordinator Desa (Kordes)/Koordinator Sektor (Korsek)

Korlok/Kordes/Korkel/Korsek adalah seorang mahasiswa peserta KKN yang ditunjuk dan disepakati oleh semua peserta melalui musyawarah untuk menjadi koordinator mahasiswa KKN di tingkat desa/kelurahan/lokasi KKN dan berfungsi sebagai wakil DPL dalam menjalin komunikasi dengan perangkat desa, atau pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan KKN. Tugas dan tanggung jawab Koordinator Kelompok adalah:

1. menjalin komunikasi dengan perangkat desa, pimpinan lembaga/instansi, tokoh masyarakat, dan pihak terkait lainnya;
2. mengkomunikasikan permasalahan kelompok kepada Dosen Pembimbing Lapangan(DPL);
3. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kelompok;
4. mengoordinasikan laporan kemajuan anggota kelompok;
5. menerima dan mengatur dana pelaksanaan KKN, baik dari LPPM maupun dari sponsor;
6. mengoordinasikan kegiatan pamitan dengan desa/masyarakat/kampus;
7. membantu memecahkan mmelaksanakan KKN dan menjaga kekompakan, keutuhan, dan kebersamaan anggota KKN;
8. mengikuti rapat koordinasi tingkat desa/masyarakat sasaran, kecamatan, atau rapat-rapat lainnya yang memerlukan perwakilan;
9. mempertanggungjawabkan penggunaan dan yang diterima dari iuran anggota, LPPM, sponsor, dan sumber-sumber lainnya;

10. bersama kelompok mengonsultasikan laporan akhir, menggandakan laporan, dan menyerahkannya ke pihak yang memerlukan (DPL dan LPPM)

b. Sekretaris

Sekretaris adalah seorang mahasiswa peserta KKN yang ditunjuk dan disepakati oleh semua peserta melalui musyawarah untuk menjadi sekretaris berfungsi membantu tugas-tugas kesekretariatan selama pelaksanaan kegiatan KKN. Tugas dan tanggung jawab Sekretaris adalah koordinasi dan kerjasama serta membantu koordinator kelompok dalam hal menyiapkan segala keperluan administrasi yang diperlukan baik sejak awal pemberangkatan hingga penyelesaian laporan akhir.

c. Bendahara

Bendahara adalah seorang mahasiswa peserta KKN yang ditunjuk dan disepakati oleh semua peserta melalui musyawarah untuk menjadi bendahara berfungsi membantu tugas-tugas bidang keuangan selama pelaksanaan KKN. Tugas dan tanggung jawab Bendahara adalah koordinasi dan kerjasama serta membantu koordinator kelompok dalam hal menghimpun, menggunakan serta melakukan pencatatan semua kebutuhan terkait dengan kebutuhan keuangan pencapaian pelaksanaan kegiatan KKN.

BAB 6

DOKUMEN ADMINISTRASI DAN PERSURATAN

Dalam pelaksanaan di lapangan, peserta KKN wajib menyiapkan dokumen administrasi meliputi komponen d bawah ini.

1) Program Menyeluruh

Paling lama lima hari mahasiswa di lokasi KKN sudah harus menyerahkan daftar program menyeluruh (format lihat lampiran) setelah mendapat persetujuan pihak sasaran (penanggung jawab daerah/lembaga) kepada LPPM untuk diajukan pengambilan bantuan dana program. Dalam penyusunan program hendaknya mahasiswa menggunakan tahapan berikut ini.

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan DPL sebelum berangkat ke lokasi terkait informasi kebutuhan masyarakat/lembaga sasaran/lokasi KKN
- b. Mahasiswa melakukan musyawarah/diskusi dengan semua anggota kelompok untuk menyusun draf program (harus selesai sebelum pemberangkatan)
- c. Setelah di lokasi mahasiswa menyampaikan rencana programnya dengan pihak sasaran dan mendiskusikannya guna menampung program lain yang mungkin dibutuhkan dan atau mengganti program sesuai kebutuhan pihak sasaran KKN
- d. Program yang telah disepakati semua pihak ditandatangani bersama baik koordinator, Pimpinan/penanggung jawab daerah/lembaga serta DPL
- e. Mahasiswa menyerahkan dokumen program ke kantor LPPM UNIBBA

2) Daftar Hadir Harian

Daftar hadir harian disiapkan oleh mahasiswa sesuai nomor urut yang tercantum dalam daftar peserta proses pengisian daftar hadir dilakukan pada tiap hari di malam hari sebagai bukti kehadiran di lapangan pada hari itu. Dan setiap kunjungan DPL daftar hadir dimintakan legalisasi/tanda tangan bukti telah diperiksa.

3) Kegiatan Harian

Kegiatan harian merupakan daftar kegiatan yang dilakukan peserta KKN pada hari itu dan dibuat tiap lembar dan tiap

lembar berisi laporan kegiatan tiap hari mulai hari Senin hingga Minggu dan diisi tiap malam hari. Yang diisikan dalam dokumen ini hanyalah aktivitas peserta yang terkait dengan pelaksanaan program KKN dan tidak boleh berisi kegiatan pribadi diluar kegiatan pelaksanaan program KKN (misal: piket harian, jadwal memasak, bimbingan skripsi, dll yang sejenis). Sehingga kalau suatu hari peserta ijin meninggalkan lokasi berarti hari itu dokumen ini tidak perlu diisi. Setiap kunjungan DPL buku harian dimintakan legalisasi/tanda tangan bukti telah diperiksa.

4) Buku Penghubung

Buku penghubung dibuat dalam rangka memantau keberadaan peserta KKN jika meninggalkan lokasi yang tidak terkait dengan kegiatan KKN. Buku ini berisi nama-nama peserta KKN yang pada hari itu meninggalkan lokasi KKN sejak dan sampai kapan peserta KKN itu kembali berikut alasannya. Dengan demikian apabila peserta KKN meninggalkan lokasi untuk keperluan yang terkait dengan KKN tidak perlu mengisi buku ini, kecuali jika keperluan tersebut hingga bermalam. Setiap kunjungan DPL buku penghubung dimintakan legalisasi/tanda tangan bukti telah diperiksa.

5) Buku Kunjungan DPL

Buku kunjungan DPL dibuat untuk mencatat setiap kehadiran atau kunjungan DPL ke lokasi KKN. Buku ini setidaknya berisi tanggal kunjungan berikut saran dan atau tugas yang harus dilakukan oleh peserta KKN. Setiap kunjungan DPL buku ini diserahkan DPL untuk diisi.

6) Buku Tamu

Buku tamu dibuat untuk mencatat atau mendokumentasi semua pihak yang berkunjung ke lokasi KKN. Baik itu berasal dari pihak Universitas, Perangkat Desa/Kelurahan maupun Instansi lain termasuk keluarga serta teman peserta KKN. Setiap kunjungan DPL buku tamu dimintakan legalisasi/tanda tangan bukti telah diperiksa.

7) Petunjuk Surat-Menyurat

Dalam melaksanakan KKN mahasiswa pada umumnya melakukan kegiatan surat menyurat, baik untuk minta bantuan tenaga/bahan dari pihak lain maupun kemungkinan dalam mencari sponsor/donatur. Dalam surat menyurat hendaknya:

- 1) menggunakan bahasa yang lugas dan jelas;
- 2) menulis nama/jabatan, dan alamat lengkap tujuan;

- 3) Diketahui/ditandatangani oleh: (1) Korpok, (2) Kades/Lurah/Pimpinan Lembaga, (3) DPL,(4) Kepala LPPM UNIBBA (bentuk surat-surat keluar lihat Contoh pada lampiran).

8) Petunjuk Pengisian Format Kegiatan Harian

1. Isikan dengan tertib setiap hari di format penilaian.
2. Hari/tanggal yang diisi hanya hari/tanggal yang berhubungan dengan kegiatan KKN, sedangkan hari/tanggal yang tidak ada kegiatan KKN tidak perlu diisi, misalnya: izin pulang kampung. (Contoh pengisian lihat Contoh lampiran)

9) Petunjuk Pengisian Format Laporan Kemajuan

- a. Bentuk Format laporan kemajuan disesuaikan dengan contoh.
- b. Ukuran folio dan model lihat contoh.
- c. Program yang dilaporkan hanya program utama dan yang menjadi tanggung jawab masing-masing mahasiswa, artinya mahasiswa yang bukan sebagai penanggungjawab progra tidak perlu dilaporkan.
- d. Kegiatan dalam membantu program yang di bawah tanggung jawab mahasiswa lain cukup ditulis dalam format Kegiatan Harian.
- e. Laporan kemajuan dibuat pada hari ke -20 kegiatan di lapangan dan disertahkan kepada DPL.

10) Petunjuk Penyusunan Laporan Akhir

Penyusunan laporan program sub-tim dan laporan akhir pada dasarnya ditulis dengan menggunakan pedoman penulisan karya ilmiah di lingkungan Universitas Bale Bandung (UNIBBA)) satu setengah spasi.

a. Laporan Akhir Program Individu

Program individu yang telah dilaksanakan sebaiknya segera disusun laporannya, yang dilaporkan hanya pelaksanaan program utama yang menjadi tanggung jawab individu masing- masing dan diserahkan kepada DPL (tidak perlu dilaporkan ke LPPM).

b. Laporan Akhir Kelompok

Laporan akhir kelompok merupakan kompilasi dari keseluruhan Program individu yang telah dilaksanakan, yang dilaporkan adalah keseluruhan implementasi program, baik program utama maupun program pendukung. Dalam penyusunan laporan akhir hal-hal berikut perlu diperhatikan:

1. Laporan akhir kelompok harus dikonsultasikan untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani oleh DPL dan LPPM, konsultasi dengan DPL sebaiknya secara bertahap, lembar persetujuan lihat Contoh
2. Halaman setelah sampul supaya diisikan daftar nama mahasiswa satu kelompok KKN (nama, NIM, fakultas/Prodi) Urutan dibuat seperti urutan dalam daftar hadir.
3. Dalam penulisan abstrak Kordes bertindak sebagai penulis, Contoh: Gatot Subroto, dkk.
4. Laporan akhir KKN berupa *Hard Copy* dan *Soft Copy* diserahkan ke LPPM (1 ex).
5. Kelompok mahasiswa KKN diwajibkan menyusun video untuk presentasi laporanhasil KKN.

BAB 7

TATA TERTIB

1. Tata Tertib Mahasiswa

a. Kewajiban

1. Peserta KKN wajib mengikuti pembekalan.
2. Peserta KKN wajib membawa jas almamater dan identitas diri lainnya sebagai mahasiswa UNIBBA dan memakainya pada acara-acara formal.
3. Peserta KKN wajib menjaga TATA KRAMA HIDUP BERMASYARAKAT dan menjaga nama baik almamater UNIBBA.
4. Peserta KKN wajib selalu berpakaian rapi dengan tetap menjaga kesopanan dan selalu menyesuaikan dengan kondisi dan situasi di tempat KKN.
5. Peserta KKN wajib menjalankan dan memenuhi program yang telah direncanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggungjawab.
6. Peserta KKN harus menjaga hubungan baik sesama peserta KKN dan tetap menjaga kekompakan dalam belajar dan berkarya nyata di masyarakat.
7. Peserta KKN harus menjaga hubungan baik dengan pihak- pihak terkait dan anggota masyarakat di tempat KKN.
8. Peserta KKN harus tetap berlaku santun sebagai sosok yang sedang belajar dan membelajarkan masyarakat sehingga tercipta hubungan baik yang terhindar dari hal yang tidak diinginkan.
9. Peserta KKN harus selalu aktif dan kreatif dalam menjalankan programnya sehingga dapat memberikan contoh dan memotivasi masyarakat sekitar untuk mendukung program yang telah dirancang.
10. Peserta KKN wajib menjunjung tinggi nilai-nilai kesopanan, adat- istiadat, dan kebiasaan yang berlaku di masyarakat.

b. Larangan

1. Peserta KKN tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang tidak santun yang dapat menimbulkan pergunjangan di masyarakat.
2. Peserta KKN dilarang membawa dan minum minuman keras ataupun obat-obat terlarang lainnya
3. Peserta KKN dilarang melakukan perbuatan negatif yang melanggar norma agama, sosial, susila dan hukum
4. Peserta KKN tidak boleh meninggalkan lokasi KKN selama melaksanakan KKN, kecuali melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan realisasi program-program KKN dan kegiatan

- lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan izin ke DPL
5. Peserta KKN dilarang membuat stempel KKN.
 6. Peserta KKN dilarang menerima tamu di luar kegiatan KKN lebih dari pukul 21.00 WIB.

c. Aturan Pemandokan

1. Semua peserta KKN Luring tinggal di rumah masing-masing pada era pandemi ini. Jadi pemilihan lokasi KKN didasarkan kriteria tempat tinggal peserta berada, bukan lintas Kabupaten. Diperbolehkan lintas desa atau kecamatan apabila mendapatkan persetujuan dari pihak yang diberikan kewenangan.
2. Salah satu tempat tinggal mahasiswa boleh digunakan sebagai POSKO KKN sebagai tempat koordinasi baik dengan sesama peserta KKN, DPL, maupun pihak lain yang berkunjung dengan seizin pemilik rumah.
3. Segala pembiayaan yang terkait dengan pemandokan, air, listrik dan sewa harus dibicarakan sebelum ditempati (saat negosiasi awal) dengan pemilik sehingga tidak terjadi perselisihan di kemudian hari.

d. Sanksi

Sanksi yang akan diberikan kepada peserta KKN atas pelanggaran tata tertib tergantung tingkat pelanggaran yang dilakukan dan sanksi itu dapat berupa : 1) teguran/peringatan lisan, 2) teguran/peringatan tertulis, 3) digugurkan sebagai peserta KKN.

Format 1: Kerangka Rencana Program (Individu maupun Kelompok)

JUDUL (tulis nama program, sasaran dan lokasi program)

Contoh judul program individu

PELATIHAN PEMBUATAN PROPOSAL BAGI PERANGKAT DESA
DAN KARANG TARUNA DI DESA TARUMAJAYA
KECAMATAN KERTASARI KABUPATEN BANDUNG

Contoh judul program kelompok

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MENUJU DESA MANDIRI
ENERGI DAN EKONOMI DI DESA PANUNDAAN
KECAMATAN CIWIDEY KABUPATEN BANDUNG

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Berisi uraian tentang perlunya KKN bagi mahasiswa, masyarakat dan lembaga. Di samping itu, juga dikemukakan secara singkat kondisi objektif lokasi KKN yang terkait dengan potensi dan permasalahannya.
2. Kemukakan kondisi ideal yang seharusnya terjadi di desa berdasarkan potensi yang ada, beserta ungkapkan realita yang terjadi berdasarkan hasil observasi mahasiswa serta program-program yang akan dilaksanakan mahasiswa sebagai alternatif solusi.
3. Dalam menyajikan program yang akan dilaksanakan, perlu disajikan alasan (a) mengapa program tersebut yang dipilih, dan (b) apa pentingnya program tersebut bagi pihak-pihak terkait (*Semaksimal mungkin upayakan menyajikan fakta yang ada dan sedapat mungkin upayakan sajian data kuantitatif*)

B. Tujuan

Berisi uraian tentang tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program KKN.

C. Manfaat

Berisi uraian tentang manfaat yang diharapkan dari kegiatan yang akan dilaksanakan

BAB II STRATEGI PENCAPAIAN

A. Pendekatan dan Langkah-Langkah Pencapaian

Berisi tentang pendekatan yang akan digunakan oleh mahasiswa dalam mencapai tujuan KKN, juga tahapan-tahapan yang akan dilakukan selama KKN berlangsung

B. Program dan Sasaran

Berisi uraian tentang program yang akan dilaksanakan berikut kelompok sasaran kegiatan, dan alasan perlunya program.
(Sebaiknya disusun dalam bentuk tabel)

C. Organisasi Pelaksana Kegiatan

Berisi uraian tentang pelaksana dan penanggung jawab program beserta uraian

tugas masing-masing petugas.

D. Sumber Dana/donatur

Berisi uraian tentang sumber dana atau bantuan non uang pelaksanaan program.

E. Jadwal kegiatan (susun jadwal secara rinci sesuai dengan waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan)

Format 2: Kerangka Laporan Akhir

Laporan Akhir KKN

(Laporan Akhir KKN ini disusun berdasarkan hasil laporan akhir individu/ kelompok. Laporan tersebut merupakan ringkasan secara menyeluruh dari setiap program yang dilaksanakan.)

KERANGKA LAPORAN AKHIR

LEMBAR PERSETUJUAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR

TABEL DAFTAR

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Berisi uraian tentang perlunya KKN bagi mahasiswa, masyarakat dan lembaga. Selain itu, juga dikemukakan secara singkat kondisi objektif lokasi KKN yang terkait dengan potensi dan permasalahannya.
2. Kemukakan kondisi ideal yang seharusnya terjadi di Desa berdasarkan potensi yang ada, beserta ungkapkan realita yang terjadi berdasarkan hasil observasi mahasiswa serta program-program yang akan dilaksanakan mahasiswa sebagai alternatif solusi.
3. Kemukakan secara singkat program yang telah dilaksanakan, faktor pendukung dan faktor penghambat yang terjadi dalam pelaksanaan program.

B. Tujuan

Berisi uraian tentang tujuan yang telah dicapai melalui pelaksanaan program KKN.

C. Manfaat

Berisi uraian tentang hasil-hasil yang telah dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan

BAB II STRATEGI PENCAPAIAN

A. Pendekatan dan Langkah-Langkah Pencapaian

Berisi tentang pendekatan yang telah digunakan oleh mahasiswa dalam mencapai tujuan KKN, juga tahapan-tahapan yang dilakukan selama KKN berlangsung.

B. Program dan Sasaran

Berisi uraian tentang program yang berhasil dilaksanakan berikut kelompok sasaran kegiatan.

(Sebaiknya disusun dalam bentuk tabel)

C. Organisasi Pelaksana Kegiatan

Berisi uraian tentang pelaksana dan penanggung jawab program beserta uraian tugas masing-masing petugas.

D. Sumber Dana/donatur

Berisi uraian tentang sumber dana atau bantuan non uang pelaksanaan program.

BAB III HASIL KEGIATAN

A. Program Utama

Berisi seluruh program yang telah berhasil dilaksanakan sebaiknya berupa tabel yang berisi kolom-kolom sebagai berikut: (1) Nomor (2) Program Kegiatan (3) Sasaran (4) Waktu pelaksanaan (5) Prosentase Tingkat Pencapaian.

B. Program Pendukung (untuk laporan kelompok)

Berisi seluruh program pendukung yang telah berhasil dilaksanakan sebaiknya berupa tabel yang berisi kolom-kolom sebagai berikut: (1) Nomor (2) Program Kegiatan (3) Sasaran (4) Waktu pelaksanaan (5) Prosentase Tingkat Pencapaian.

BAB IV PEMBAHASAN

Berisi uraian tentang pembahasan semua program yang telah dilaksanakan mengapa dapat berhasil maupun gagal dilaksanakan, dapat pula dikemukakan berbagai faktor penghambat dan faktor pendukung dari masing-masing pelaksanaan program.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran dan Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Struktur dan Fungsionaris Pemerintahan Desa
2. Struktur dan Fungsionaris BPD/LPMD/LPMK
3. Struktur Organisasi dan Fungsionaris PKK
4. Rekapitulasi Dana dan Sumber Dana (*format lihat Contoh13*)
5. Memo Akhir Kegiatan (*format lihat Contoh14*)
6. Laporan Akhir Program Individu/kelompok
7. Daftar Hadir Mahasiswa di Desa
8. Daftar Hadir Dosen di Desa
9. Foto Kegiatan (*disertai keterangan masing-masing foto*)
10. Diagram alir/tahapan kegiatan program mulai perencanaan sampai hasil akhir yang dicapai (lebih bagus dilengkapi dengan foto pada setiap tahapan) untuk keperluan : Majalah Dinding dan Poster.
11. Artikel Jurnal Pengabdian

Catatan penting:

1. Penulisan abstrak adalah sebagai berikut.
 - a. Kata **ABSTRAK** ditulis di tengah halaman dengan huruf besar, simetris di batas atas bidang pengetikan, dan tanpa tanda titik.
 - b. Judul dicetak miring dan ditik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata.
 - c. Dosen pembimbing ditulis lengkap dengan gelarnya.
 - d. Di bawah judul dicantumkan kata kunci
 - e. Teks abstrak ditulis dengan jarak 1spasi
 - f. Panjang abstrak tidak lebih dari 1halaman
 - g. Isi abstrak terdiri atas latar belakang, tujuan KKN, permasalahan di desa, program KKN, pelaksanaan KKN, dan hasil KKN.
2. Dokumen Laporan Kegiatan yang dikumpulkan ke LPPM UNIBBA berupa CD saja tidak perlu dalam bentuk *hardcopy*.
 - a. Laporan disertai foto dan video dokumentasi kegiatan KKN.
 - b. Dari kegiatan KKN (program unggulan yang berupa media, TTG, hasil kerja lain) didisplaykan di kantor LPPM dan siap dipublikasi melalui Pameran di kampus.

Contoh: Judul Abstrak

ABSTRAK

Pajrin, Dede M., dkk. 2018. *Laporan KKN Desa Sugihmukti Kecamatan Pasir Jambu*.
Dosen Pembimbing Lapangan: Wulan Nurul Kamilah, S. Pd., M. Si.
Kata Kunci : Agrowisata

Format 3: Sampul Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS BALE BANDUNG SEMESTER GENAP 2019/2020**

KELOMPOK 1 (SATU)
KELURAHAN BALEENDAH
KECAMATAN BALEENDAH



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS BALE BANDUNG (UNIBBA)
2021

Format 4: Halaman Lembar Persetujuan

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Akhir Kuliah Kerja Nyata (KKN) Kelompok 3 (tiga) Semester Genap 2020/2021 di Desa Pakutandang Kecamatan Ciparay Kabupaten Bandung ini telah diperiksa dan disetujui pada tanggal , oleh:

Diketahui,
Ketua LPPM,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dr. Hj. Rina Andriani, M. Pd.
NIP 196612181988032001

Dani Hermawan, M.Pd.
NIK _____

Format 5: Halaman Lembar Perngesahan Proposal Permohonan Bantuan

LEMBAR PENGESAHAN

Proposal ini telah disetujui pada tanggal, oleh:

Diketahui,
Ketua LPPM,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dr. Hj. Rina Andriani, M. Pd.
NIP 196612181988032001

Asep Yanyan Setiawan, M.Pd.
NIK _____

Format 6: Format Rencana Program Menyeluruh

RENCANA PROGRAM MENYELURUH MAHASISWA KKN SEMESTER GENAP UNIBBA 2020/2021 KELOMPOK 1 (SATU)*)

No	Program	Tujuan	Sasaran Masyarakat yang terlibat	Hasil yang direncanakan	waktu	Sumber dana	Penanggung Jawab

Diketahui/Disetujui
Kepala Desa Pulosari
Koorpok,

Dosen Pembimbing Lapangan

19 September 2021

.....
NIP

.....
NIP

.....

Format 7: Format Jadwal Kegiatan

**JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM KELOMPOK 2 (DUA)
KKN UNIBBA SEMESTER GENAP 2020/2021
KELURAHAN WARGAMEKAR KECAMATAN BALEENDAH
KABUPATEN BANDUNG**

No	Judul Program	AGUSTUS				SEPTEMBER				Penanggung Jawab
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Analisis situasi									
2	Perencanaan partisipatif									

Diketahui/Disetujui
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NIP

19 September 2021
Korpok,

.....
NIM

Format 8: Format Hasil Pelaksanaan Program

**HASIL PELAKSANAAN PROGRAM MENYELURUH MAHASISWA KELOMPOK 7 (TUJUH)
UNIBBA SEMESTER GENAP 2020/2021
DESA LOA KECAMATAN PASEH KABUPATEN BANDUNG**

No	Program	Hasil yang dicapai	Sumber dana	Jumlah Dana	Penanggung Jawab
A. 1 2					
B. 1 2					
C. 1 2					

Format 9: Format Rekapitulasi Jumlah dan Sumber Dana

REKAPITULASI JUMLAH DAN SUMBER DANA KKN KELOMPOK 4 (EMPAT) SEMESTER GENAP UNIBBA 2020/2021

No	Program	Jumlah dan Sumber Dana						Jumlah
		LPPM UNIBBA	Mahasiswa	Masyarakat	Desa/Kel	Pemda	Sponsor	
1	Bahan-Bahan Disinfektan	Rp.300.000	Rp.200.000	Rp.300.000	Rp.100.000	-	-	Rp 900.000
2	Penguatan kelembagaan lokal/ lokal genius/ukil	Rp.250.000	Rp.200.000	Rp.320.000	RP.100.000		Rp.500.000	Rp.1.370.000
3								
4								
5								
	Jumlah							Rp.2.270.000

Penjelasan:

Semua bentuk kontribusi masyarakat (jasa, tenaga, sumbangan konsumsi, dll.) diperhitungkan dalam bentuk uang

Format 10: Memo Akhir Kegiatan

**MEMO AKHIR KEGIATAN MAHASISWA KELOMPOK 10 (SEPULUH)
KKN SEMESTER GENAP 2020/2021
DESA CANGKUANG KECAMATAN CANGKUANG KABUPATEN BANDUNG**

No	Program	Hasil yang telah dicapai	Memo Kegiatan
1	Demplot pembuatan pupuk organik	2 model pembuatan pupuk organik diadusun : Selokerto	Pengembangan dampak di dusun Selokert
2			
3			

Format 11: Laporan Kemajuan

LPPM UNIVERSITAS BALE BANDUNG

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KKN SEMESTER GENAP TAHUN 2020/2021

1. IDENTITAS MAHASISWA

1.1 Nama : Dea Surahmat

1.4 Tanggal Melapor : 30 September 2021

1.2 NIM/No.KKN :

1.5 Kelompok : 6 (enam)

1.3 Prodi/Fak. :

1.6 Nama DPL : Asep Yanyan S., M. Pd.

2. REALISASI PROGRAM (% secara kumulatif)

No	Bidang dan Program/Kegiatan yang Dilaporkan	Pencapaian Hasil		Kendala yang Dihadapi	Alternatif Pemecahan
		%	Keterangan (uraikan kegiatan yang telah dilakukan dan hasil yang dicapai)		
1.	Pembuatan Pupuk Organik		50 %	Tidak Semua petani mau menggunakan pupuk organik	Perlu sosialisasi dan pendekatan

Diketahui DPL

.....
Mahasiswa KKN UNIBBA

.....

.....

Format 12: Pengisian Kegiatan Harian

KEGIATAN HARIAN..*)

Minggu Ke 1

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tindak Lanjut
1	Senin/	Sosialisasi program	Tersosialisasinya Program	Perlu perencanaan lebih rinci
2	Selasa	Pelatihan pembuatan permen susu	Masyarakat bisa memanfaatkan susu afkir	Perlu pelatihan pemasasan produk
3	Rabu/	Dst	dst	dst
4	Kamis/			
5	Jumat/			
6	Sabtu/			
7	Minggu/			

..*) dibuat perminggu dan digandakan sebanyak 5 (lima) minggu dengan terketik hari dan tanggalnya

Diketahui
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....

Format 13: Pengisian Buku Penghubung

BUKU PENGHUBUNG..*)

No	Nama	Tujuan dan Keperluan	Berangkat		Kembali		Tanda Tangan
			Hari/tanggal	Pukul	Hari/tanggal	Pukul	
1	A	Mudik ke Ancol Mekar	Senin 21 Agustus 2021	07.00	Senin 21 Agustus 2021	16.00	
2	B	Ke Prodi terkait dengan perbaikan program KRS	Rabu, 23 Agustus 2021	08.00	Rabu, 23 Agustus 2021	12.00	
3							

..*) Hanya diisi jika peserta KKN meninggalkan lokasi dan tidak terkait dengan aktivitas KKN atau terkait KKN namun hingga bermalam.

Format 14
Nota Serah Terima Laporan

BERITA ACARA PENYERAHAN LAPORAN

Pada hari ini..... tanggal.... bulan..... tahun..... telah dilakukan serah terima laporan KKN
Kelpok... (...) tahun..... di Dusun Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....
Kabupaten/Kota..... sebanyak 1 (satu) eksemplar

Demikian Berita Acara Penyerahan Laporan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dilakukan
dengan sebenarnya.

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan

.....

.....

Format 15

**DAFTAR HADIR KELOMPOK 7 (TUJUH)
MAHASISWA PESERTA KKN TAHUN**

Dusun :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

No.	Nama Mahasiswa	Agustus										
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	dst.

Lampiran 1: Format Laporan Singkat

NO	UNSUR LAPORAN	URAIAN
1	Judul Kegiatan	Tuliskan secara singkat judul kegiatan yang pernah Anda lakukan yang diajukan untuk dikonversi sebagai kegiatan KKN
2	Kelompok Sasaran	Tuliskan secara singkat kelompok sasaran dari kegiatan yang pernah Anda lakukan, asal lembaga penugasan, jumlah kelompok sasaran, jumlah anggota kelompok kerja dalam melakukan kegiatan
3	Urgensi Masalah	Tuliskan secara singkat alasan mengapa kegiatan tersebut Anda lakukan, keterkaitannya dengan bidang keahlian Anda (Prodi)
4	Metode Pelaksanaan	Tuliskan secara singkat prosedur dan teknik yang Anda lakukan dalam mencapai tujuan kegiatan
5	Luaran	Tuliskan secara singkat hasil yang Anda peroleh dari kegiatan tersebut
6	Pelaksanaan Kegiatan	Tuliskan secara singkat faktor pendukung dan penghambat kegiatan yang Anda lakukan
7	Relevansi Keahlian	Tuliskan secara singkat kesesuaian kegiatan yang Anda lakukan dengan pengembangan keilmuan Anda
8	Lama Kegiatan	Tuliskan berapa lama (jam atau hari) kegiatan Anda lakukan, apakah dilakukan secara sistem blok atau berselang
9	Manfaat Kegiatan	Tuliskan secara singkat manfaat kegiatan tersebut bagi kelompok sasaran dan bagi Anda sebagai pelaksana

Lampiran 2: Sistematika Laporan Lengkap

IDENTITAS PELAKSANA

ISI LAPORAN

- A. Judul
- B. Abstrak
- C. Uraian Kegiatan
 - 1. Karakteristik Situasi Sasaran
 - 2. Tujuan Kegiatan
 - 3. Ruang Lingkup Kegiatan
 - 4. Manfaat Kegiatan
 - 5. Metode yang Digunakan
- D. Hasil Kegiatan

LAMPIRAN

- A. Surat Tugas Dekan atau Rektor
- B. Materi Kegiatan
- C. Jadwal Kegiatan
- D. Daftar Presensi
- E. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 3: Format Penilaian Kelayakan Kegiatan

No	Unsur Penilaian	Bobot	Rentang Skor (1-4)	Jumlah Skor
1	Kelompok Sasaran	10		
2	Urgensi Masalah	15		
3	Metode Pelaksanaan	10		
4	Luaran	15		
5	Pelaksanaan Kegiatan	15		
6	Relevansi Keahlian	10		
7	Lama Kegiatan	10		
8	Manfaat Kegiatan	15		
Total Skor				
Perolehan Nilai (Total Skor: 400) x 100				

Nilai yang dipersyaratkan LULUS minimal 75. Jika kurang dari nilai tersebut, maka Tim Konversi mempersyaratkan tugas tambahan sesuai dengan kesepakatan Tim Konversi.

Lampiran 4: Format Penilaian Laporan Lengkap

No	Unsur Penilaian	Bobot	Skor (1-4)	Nilai
1	Kelengkapan Laporan	30		
2	Sistematika Laporan	20		
3	Isi Laporan	40		
4	Kerapian	10		
Total Skor				
Perolehan Nilai (Total Skor: 400) x 100				

Lampiran 5: Format Penilaian Wawancara

No	Unsur Penilaian	Bobot	Skor (1-4)	Nilai
1	Kelancaran Menjawab	30		
2	Pemahaman Terhadap Substansi Masalah	40		
3	Kejujuran	15		
4	Kesantunan	15		
Total Skor				
Perolehan Nilai (Total Nilai : 400) x 100				

Lampiran 6: Format Data Keluarga Binaan

NO.	NAMA KELUARGA	NAMA MAHASISWA PENDAMPING	NAMA DOSEN PENDAMPING	HASIL PENDAMPINGAN PROGRAM
1				
2				
3				