



Buku Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah
Purbalingga (ITBMP)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPPM ITBMP



KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

Demi menunjung Visi, Misi, dan Tujuan ITBMP yang berlandaskan pada Visi Indonesia 2045. Kemampuan lulusan yang diharapkan dari suatu perguruan tinggi tidak hanya menguasai teori dan konsep, melainkan kemampuan praktik dalam pemecahan masalah. Oleh sebab itu, ITBMP melalui LPPM menyelenggarakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi dalam kurikulum setiap program studi.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini diharapkan dapat membangun softskill dengan melalui interaksi sosial antar latar belakang ilmu dan budaya mahasiswa dengan masyarakat yang memiliki latar belakang yang dimungkinkan berbeda. Harapannya dengan pelaksanaan KKN ini dapat memupuk karakter mahasiswa menjadi lebih aktif, cerdas, responsif, dinamis, empati, dan santun. Di sisi lain, KKN memiliki nilai tambah bagi promosi dan pengembangan institusi terkait termasuk ITBMP.

Buku panduan ini disusun berdasarkan acuan pelaksanaan KKN yang relevan. Buku ini berisi konsep singkat, tujuan, tata cara pelaksanaan, pengendalian dan pelaporannya. Oleh karena itu, mahasiswa dan DPL dalam melakukan aktivitas harus berpijak pada Buku Panduan ini.

Sebagai penutup, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) ITBMP mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak atas disusunnya buku pedoman ini, terutama kepada:

1. Rektor ITBMP yang telah mendukung penuh dengan kebijakan yang dilakukan.
2. Wakil Rektor I dan II yang telah mencurahkan pikiran dan tenaga untuk mendukung pelaksanaan penyusunan buku panduan ini hingga pelaksanaan KKN nantinya.
3. Seluruh civitas akademika ITBMP yang mendukung baik secara langsung maupun tidak langsung penyusunan dan pelaksanaan KKN nantinya.

Semoga limpahan dan rahmat Allah SWT. atas segala amal dan perbuatan yang dilakukan.

Ketua LPPM,

Doni Uji Windiatmoko, M.Pd.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
Peraturan Rektor Tentang Panduan KKN ITBMP	iv
Kuliah Kerja Nyata (KKN) REGULER	1
Kuliah Kerja Nyata (KKN) MANDIRI.....	6
Kuliah Kerja Nyata (KKN) PERSYARIKATAN.....	11
TATA TERTIB	16
LAMPIRAN-LAMPIRAN	20
AGENDA PELAKSANAAN	39



Acuan Pelaksanaan KKN

Pelaksanaan KKN ini mengacu kepada sejumlah peraturan terkait yang menjadi kerangka konsep dan pelaksanaan program tersebut. Adapun peraturannya ialah terdiri dari:

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya pengabdian kepada masyarakat;
3. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan rektor ITBMP nomor 001/ITBMP/A.25/I/2025 tentang penyelenggaraan KKN ITBMP.



Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) REGULER

Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah
Purbalingga (ITBMP)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPPM ITBMP



PENGERTIAN

KKN Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler adalah KKN yang diselenggarakan di lokasi (Dusun/Desa) yang telah bekerjasama (adanya MoU) antara Pemerintah Desa setempat dengan LPPM.

TUJUAN

KKN Reguler bertujuan untuk meningkatkan empati mahasiswa terhadap masyarakat sebagai pengejawantahan surat Al-Ma'un dengan melaksanakan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan catur dharma perguruan tinggi Muhammadiyah.

SASARAN

Sasaran dari kegiatan KKN Reguler adalah masyarakat luas yang sudah menjadi Desa Mitra.

JADWAL PELAKSANAAN KKN

Reguler dilaksanakan dua (2) kali dalam setahun, yaitu pada saat libur pergantian semester gasal maupun genap.

LOKASI

Lokasi KKN Reguler dilaksanakan di lokasi Desa Mitra maupun calon Desa Mitra yang sudah melakukan kesepakatan.

KEMITRAAN

1. Kegiatan KKN Reguler ini diselenggarakan oleh LPPM bermitra dengan pemerintah Desa.
2. Bentuk Kemitraan KKN Reguler: penetapan waktu pelaksanaan, lokasi, anggaran kegiatan, pelaksanaan serta Monitoring.

PENYELENGGARA

1. Penyelenggara KKN Reguler adalah LPPM ITBMP dengan membentuk panitia bersama yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Panitia bersama ini menangani kegiatan KKN Reguler mulai dari persiapan, pelaksanaan, pelaporan hingga evaluasi.

PENDANAAN

Pendanaan kegiatan KKN Reguler diperoleh dari dana program KKN ITBMP dan pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat.

PESERTA DAN SELEKSI

Peserta KKN Reguler adalah mahasiswa aktif ITBMP yang telah memenuhi persyaratan umum yaitu:

1. Peserta KKN adalah mahasiswa aktif ITBMP
2. Mahasiswa telah menempuh 100 SKS
3. Mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik yang disetujui oleh Ketua Program Studi.



PROGRAM KKN REGULER

Program KKN Reguler berorientasi dakwah Muhammadiyah dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan sosial yang menyangkut pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan keagamaan.

TAHAP PENDAFTARAN

1. Setiap mahasiswa peserta KKN Reguler wajib mendaftar online ke laman web kkn.itbmp.ac.id dengan mengupload syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Setiap mahasiswa Peserta KKN Reguler wajib mencetak kartu kepesertaan KKN di LPPM.
3. Mahasiswa mengikuti proses seleksi (validasi) yang diselenggarakan oleh LPPM.*
4. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus memastikan bahwa namanya tercantum dalam pembagian (*plotting*) kelompok berdasarkan lokasi dan tema. Bagi mahasiswa yang sudah mendaftar KKN di LPPM tetapi namanya belum tercantum dalam *plotting* segera hubungi petugas pelayanan KKN di LPPM ITBMP.
5. Setiap mahasiswa Peserta KKN dilarang berpindah kelompok dengan alasan apapun, pembagian kelompok secara random oleh LPPM menggunakan sistem komputer yang bertujuan agar mahasiswa mampu bekerjasama interdisiplin ilmu.
6. Setiap mahasiswa Peserta KKN wajib mencantumkan kontak person yang bisa dihubungi untuk kepentingan distribusi informasi KKN.
7. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus mencatat agenda penting pelaksanaan KKN berdasarkan informasi resmi KKN dari LPPM.
8. Tahapan proses pendaftaran di luar yang tertulis di atas akan diberitahukan melalui kontak person mahasiswa.

TAHAP PERSIAPAN DAN PEMBEKALAN KKN

1. Mahasiswa Peserta KKN Reguler harus mengikuti seluruh tahapan pembekalan.
2. Peserta KKN Reguler diharuskan aktif melakukan komunikasi antar peserta KKN dalam satu kelompok untuk memperkuat solidaritas antar anggota.
3. Peserta KKN Reguler harus memastikan sudah menerima logistik KKN (kaos, buku panduan/buku harian dan cocard) yang dibagikan lewat ketua kelompok sebelum penerjunan KKN.
4. Peserta KKN Reguler diharuskan aktif berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) terkait pelaksanaan KKN, mulai dari pembekalan, observasi pendahuluan, penyusunan proposal rencana program, rencana penerjunan di lokasi KKN dan evaluasi pelaksanaan KKN (RTL).
5. Peserta KKN Reguler wajib hadir dan terlibat dalam observasi dan pemantapan tema di lokasi KKN sebelum penerjunan resmi dilakukan. Ketidakhadiran mahasiswa dalam observasi awal akan berakibat sanksi pengurangan nilai oleh DPL.
6. Pada saat observasi, peserta KKN didampingi DPL harus memastikan tentang *living cost* dan tempat sekretariat (posko) atau pemondokan KKN.

TAHAP PENERJUNAN DAN PELAKSANAAN LAPANGAN

1. Sebelum penerjunan, peserta KKN Reguler harus memastikan waktu (hari, tanggal, jam) dan mekanisme penerjunan (tempat penyambutan, konsumsi, susunan acara dan pihak yang terlibat serta transportasi) dengan pihak Lokasi di bawah koordinasi DPL.



2. Sebelum penerjunan peserta KKN Reguler wajib melakukan koordinasi dengan pengurus Ranting Muhammadiyah.
3. Pada saat penerjunan mahasiswa wajib memakai atribut lengkap KKN dan almamater serta siap melaksanakan kegiatan KKN mulai hari tersebut.
4. Sebelum melaksanakan program atau kegiatan KKN, peserta harus melakukan koordinasi dengan DPL dan Masyarakat untuk menentukan jadwal dan langkah teknis pelaksanaan kegiatan.
5. Setiap kelompok KKN harus menandai tempat sekretariat atau posko KKN sehingga memudahkan akses monitoring.
6. Setiap kelompok harus membuat dan menempel lembar presensi mahasiswa, lembar rencana pelaksanaan dan realisasi program KKN di ruang sekretariat atau posko KKN.
7. Setiap peserta KKN harus mencatat aktivitas pelaksanaan kegiatan harian pada buku agenda KKN dan merekapitulasi seluruh catatan kegiatan harian tersebut menjadi laporan individu yang dilampirkan pada Laporan Akhir yang dibuat kelompok.
8. Program pokok menjadi prioritas untuk dilaksanakan terlebih dahulu sebelum program tambahan atau insidental.
9. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk belajar, bersosialisasi dan membangun komunikasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat.
10. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan penggunaan dana program dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pengadaan dana program KKN serta membuat laporan besaran dana partisipasi masyarakat/pihak lain.
11. Peserta KKN yang akan menggalang dana dari donatur atau pihak lain yang tidak mengikat, harus membuat proposal program sesuai dengan pedoman KKN (format proposal terlampir)

TAHAP AKHIR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KKN

1. Setiap Peserta KKN Reguler wajib menyelesaikan seluruh program yang telah direncanakan dan membuat Rencana Tindak Lanjut (RTL).
2. Penarikan KKN Reguler dilakukan setelah peserta KKN menyelesaikan seluruh program selama satu bulan kegiatan lapangan dengan durasi jam kerja minimal 240 JKEM (Jam Kerja Efektif Mahasiswa) .
3. Setiap peserta KKN membuat LAPORAN INDIVIDU yang berisi rekapitulasi kegiatan harian yang memuat kegiatan pokok yang dilakukan oleh setiap individu dikelompok KKN. Laporan individu menjadi lampiran Laporan Kelompok.
4. Laporan Kelompok dibuat secara kolektif dengan format mengikuti template/panduan yang disahkan oleh DPL dan Masyarakat (Dukuh) Penerima Manfaat Program KKN.
5. Draft Laporan Akhir harus dikonsultasikan dengan DPL sebelum dijilid dan diperbanyak sesuai keperluan (untuk DPL, pemerintah Desa/Dusun, LPPM).
6. Responsi KKN menjadi wewenang DPL baik bentuk responsi, waktu dan tempatnya.
7. Persyaratan responsi adalah mahasiswa sudah membuat laporan akhir.
8. Setiap Peserta KKN secara berkelompok harus meminta nilai kepada masyarakat dengan mengisi tabel penilaian masyarakat untuk program pokok dan bantu (format terlampir).



9. Laporan akhir dalam bentuk hardcopy, *softfile* (upload ke laman web kkn.itbmp.ac.id) dan url video kegiatan dengan menyertakan nama dan NIDN DPL yang diupload di Youtube serta diberi judul dengan format:
KKNREGULER2024_KEL2_NAMADUSUN_NAMADESA_NAMAKEC_NAMA
KAB/KOTA dan diupload ke laman web kkn.itbmp.ac.id.
10. Pada akhir tahapan KKN, mahasiswa mencetak secara mandiri sertifikat yang memuat nilai KKN di LPPM.



Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) MANDIRI

Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah
Purbalingga (ITBMP)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPPM ITBMP



PENGERTIAN

KKN Mandiri adalah kegiatan KKN yang bertumpu dari inisiatif kelompok/ komunitas mahasiswa dalam melihat permasalahan suatu lokasi di wilayah Negara Republik Indonesia.

TUJUAN

KKN Mandiri bertujuan untuk memfasilitasi aspirasi kelompok/komunitas mahasiswa yang peduli terhadap pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

SASARAN

Sasaran dari kegiatan KKN Mandiri adalah kelompok masyarakat atau daerah yang memerlukan pendampingan khusus baik yang sudah atau akan menjadi dampingan Persyarikatan Muhammadiyah maupun daerah lain di wilayah Indonesia.

JENIS-JENIS KKN MANDIRI

1. KKN 3T (Terdepan, Terluar, Tertinggal)
2. KKN Komunitas

JADWAL PELAKSANAAN

KKN Mandiri dapat dilaksanakan mengikuti jadwal KKN Reguler atau di luar jadwal KKN Reguler.

LOKASI

1. Lokasi KKN Tematik Mandiri dapat diusulkan oleh kelompok atau komunitas mahasiswa.
2. Sebelum ditetapkan sebagai lokasi KKN Mandiri LPPM melakukan verifikasi dan validasi lokasi terkait dengan kepentingan dakwah Persyarikatan Muhammadiyah.

KEMITRAAN

1. Kegiatan KKN Mandiri ini diselenggarakan oleh LPPM yang bermitra dengan persyarikatan Muhammadiyah dan atau kelompok/komunitas pengabdian masyarakat.
2. Bentuk Kemitraan KKN Mandiri : Penetapan waktu pelaksanaan, Lokasi, dan Program kegiatan serta monitoring.

PENYELENGGARA

1. Penyelenggara KKN Mandiri adalah LPPM ITBMP dengan membentuk panitia yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Panitia ini menangani kegiatan KKN Mandiri mulai dari persiapan, pelaksanaan, pelaporan hingga evaluasi.

PENDANAAN

Pendanaan kegiatan KKN Mandiri diperoleh dari dana program KKN ITBMP dan Persyarikatan Muhammadiyah ataupun pihak luar yang bersifat tidak mengikat.

PESERTA DAN SELEKSI

1. Peserta KKN Mandiri melakukan seleksi internal yang dilakukan oleh komunitas tersebut.



2. Peserta KKN Mandiri adalah mahasiswa aktif ITBMP yang telah memenuhi persyaratan umum.
3. Lolos proses seleksi persyaratan khusus yang ditetapkan oleh LPPM.

PROGRAM KKN MANDIRI

Program KKN Mandiri berorientasi dakwah Muhammadiyah dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan sosial yang menyangkut pendidikan, kesehatan, ekonomi dan keagamaan.

TAHAP PENDAFTARAN

1. Setiap mahasiswa peserta KKN Reguler wajib mendaftar online ke laman web kkn.itbmp.ac.id dengan mengupload syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Setiap mahasiswa Peserta KKN Reguler wajib mencetak kartu kepesertaan KKN di LPPM.
3. Mahasiswa mengikuti proses seleksi (validasi) yang diselenggarakan oleh LPPM.*
4. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus memastikan bahwa namanya tercantum dalam pembagian (*plotting*) kelompok berdasarkan lokasi dan tema. Bagi mahasiswa yang sudah mendaftar KKN di LPPM tetapi namanya belum tercantum dalam *plotting* segera hubungi petugas pelayanan KKN di LPPM ITBMP.
5. Setiap mahasiswa Peserta KKN dilarang berpindah kelompok dengan alasan apapun, pembagian kelompok secara random oleh LPPM menggunakan sistem komputer yang bertujuan agar mahasiswa mampu bekerjasama interdisiplin ilmu.
6. Setiap mahasiswa Peserta KKN wajib mencantumkan kontak person yang bisa dihubungi untuk kepentingan distribusi informasi KKN.
7. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus mencatat agenda penting pelaksanaan KKN berdasarkan informasi resmi KKN dari LPPM.
8. Tahapan proses pendaftaran di luar yang tertulis di atas akan diberitahukan melalui kontak person mahasiswa.

TAHAP PERSIAPAN DAN PEMBEKALAN KKN

1. Mahasiswa Peserta KKN Reguler harus mengikuti seluruh tahapan pembekalan.
2. Peserta KKN Reguler diharuskan aktif melakukan komunikasi antar peserta KKN dalam satu kelompok untuk memperkuat solidaritas antar anggota.
3. Peserta KKN Reguler harus memastikan sudah menerima logistik KKN (kaos, buku panduan/buku harian dan cocard) yang dibagikan lewat ketua kelompok sebelum penerjunan KKN.
4. Peserta KKN Reguler diharuskan aktif berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) terkait pelaksanaan KKN, mulai dari pembekalan, observasi pendahuluan, penyusunan proposal rencana program, rencana penerjunan di lokasi KKN dan evaluasi pelaksanaan KKN (RTL).
5. Peserta KKN Reguler wajib hadir dan terlibat dalam observasi dan pemantapan tema di lokasi KKN sebelum penerjunan resmi dilakukan. Ketidakhadiran mahasiswa dalam observasi awal akan berakibat sanksi pengurangan nilai oleh DPL.
6. Pada saat observasi, peserta KKN didampingi DPL harus memastikan tentang *living cost* dan tempat sekretariat (posko) atau pemondokan KKN.



TAHAP PENERJUNAN DAN PELAKSANAAN LAPANGAN

1. Sebelum penerjunan, peserta KKN Reguler harus memastikan waktu (hari, tanggal, jam) dan mekanisme penerjunan (tempat penyambutan, konsumsi, susunan acara dan pihak yang terlibat serta transportasi) dengan pihak Lokasi di bawah koordinasi DPL.
2. Sebelum penerjunan peserta KKN Reguler wajib melakukan koordinasi dengan pengurus Ranting Muhammadiyah.
3. Pada saat penerjunan mahasiswa wajib memakai atribut lengkap KKN dan almamater serta siap melaksanakan kegiatan KKN mulai hari tersebut.
4. Sebelum melaksanakan program atau kegiatan KKN, peserta harus melakukan koordinasi dengan DPL dan Masyarakat untuk menentukan jadwal dan langkah teknis pelaksanaan kegiatan.
5. Setiap kelompok KKN harus menandai tempat sekretariat atau posko KKN sehingga memudahkan akses monitoring.
6. Setiap kelompok harus membuat dan menempel lembar presensi mahasiswa, lembar rencana pelaksanaan dan realisasi program KKN di ruang sekretariat atau posko KKN.
7. Setiap peserta KKN harus mencatat aktivitas pelaksanaan kegiatan harian pada buku agenda KKN dan merekapitulasi seluruh catatan kegiatan harian tersebut menjadi laporan individu yang dilampirkan pada Laporan Akhir yang dibuat kelompok.
8. Program pokok menjadi prioritas untuk dilaksanakan terlebih dahulu sebelum program tambahan atau insidental.
9. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk belajar, bersosialisasi dan membangun komunikasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat.
10. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan penggunaan dana program dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pengadaan dana program KKN serta membuat laporan besaran dana partisipasi masyarakat/pihak lain.
11. Peserta KKN yang akan menggalang dana dari donatur atau pihak lain yang tidak mengikat, harus membuat proposal program sesuai dengan pedoman KKN (format proposal terlampir)

TAHAP AKHIR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KKN

1. Setiap Peserta KKN Reguler wajib menyelesaikan seluruh program yang telah direncanakan dan membuat Rencana Tindak Lanjut (RTL).
2. Penarikan KKN Reguler dilakukan setelah peserta KKN menyelesaikan seluruh program selama satu bulan kegiatan lapangan dengan durasi jam kerja minimal 240 JKEM (Jam Kerja Efektif Mahasiswa) .
3. Setiap peserta KKN membuat LAPORAN INDIVIDU yang berisi rekapitulasi kegiatan harian yang memuat kegiatan pokok yang dilakukan oleh setiap individu dikelompok KKN. Laporan individu menjadi lampiran Laporan Kelompok.
4. Laporan Kelompok dibuat secara kolektif dengan format mengikuti template/panduan yang disahkan oleh DPL dan Masyarakat (Dukuh) Penerima Manfaat Program KKN.
5. Draft Laporan Akhir harus dikonsultasikan dengan DPL sebelum dijilid dan diperbanyak sesuai keperluan (untuk DPL, pemerintah Desa/Dusun, LPPM).
6. Responsi KKN menjadi wewenang DPL baik bentuk responsi, waktu dan tempatnya.



7. Persyaratan responsi adalah mahasiswa sudah membuat laporan akhir.
8. Setiap Peserta KKN secara berkelompok harus meminta nilai kepada masyarakat dengan mengisi tabel penilaian masyarakat untuk program pokok dan bantu (format terlampir).
9. Laporan akhir dalam bentuk hardcopy, *soffile* (upload ke laman web kkn.itbmp.ac.id) dan url video kegiatan dengan menyertakan nama dan NIDN DPL yang diupload di Youtube serta diberi judul dengan format:
KKNREGULER2024_KEL2_NAMADUSUN_NAMADESA_NAMAKEC_NAMA
KAB/KOTA dan diupload ke laman web kkn.itbmp.ac.id.
10. Pada akhir tahapan KKN, mahasiswa mencetak secara mandiri sertifikat yang memuat nilai KKN di LPPM.



Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) PERSYARIKATAN

Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah Purbalingga
(ITBMP)



PENGERTIAN

KKN Persyarikatan adalah kegiatan KKN yang diselenggarakan berdasarkan program kerjasama dengan Persyarikatan Muhammadiyah.

TUJUAN

KKN Persyarikatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi mahasiswa ITBMP dalam mengembangkan dakwah persyarikatan, meningkatkan kualitas keislaman dan kesejahteraan sosial.

SASARAN

Sasaran dari kegiatan KKN Persyarikatan adalah masyarakat dampingan persyarikatan.

JENIS-JENIS KKN PERSYARIKATAN

1. KKN Mubaligh Hijrah
2. KKN Muhammadiyah

JADWAL PELAKSANAAN

KKN Persyarikatan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan LPPM dengan Persyarikatan.

LOKASI

Lokasi KKN Persyarikatan atas usulan Persyarikatan.

KEMITRAAN

1. Kegiatan KKN Persyarikatan ini diselenggarakan oleh LPPM yang bermitra dengan persyarikatan Muhammadiyah.
2. Bentuk kemitraan KKN persyarikatan penetapan waktu pelaksanaan, lokasi pelaksanaan, program kegiatan serta monitoring.

PENYELENGGARA

1. Penyelenggara KKN Persyarikatan adalah LPPM ITBMP dengan membentuk panitia yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Panitia ini menangani kegiatan KKN Persyarikatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, pelaporan hingga evaluasi.

PENDANAAN

Pendanaan kegiatan KKN Persyarikatan diperoleh dari dana program KKN ITBMP dan persyarikatan serta pihak luar yang bersifat tidak mengikat.

PESERTA DAN SELEKSI

1. Peserta KKN Persyarikatan adalah mahasiswa aktif ITBMP yang telah memenuhi persyaratan umum KKN ITBMP dan lolos proses seleksi persyaratan khusus.
2. Persyaratan khusus KKN PERSYARIKATAN meliputi :
 - a. Nilai BTA minimal B
 - b. Nilai mata kuliah Kemuhammadiyahan minimal B
 - c. Nilai syahadah KIAI minimal B
 - d. Lolos proses wawancara.



3. Kegiatan seleksi dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh LPPM dan LPPI.

PROGRAM KKN PERSYARIKATAN

Program KKN Persyarikatan berorientasi dakwah Muhammadiyah dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan sosial yang menyangkut pendidikan, kesehatan, ekonomi dan keagamaan.

TAHAP PENDAFTARAN

1. Setiap mahasiswa peserta KKN Reguler wajib mendaftar online ke laman web kkn.itbmp.ac.id dengan mengupload syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Setiap mahasiswa Peserta KKN Reguler wajib mencetak kartu kepesertaan KKN di LPPM.
3. Mahasiswa mengikuti proses seleksi (validasi) yang diselenggarakan oleh LPPM.*
4. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus memastikan bahwa namanya tercantum dalam pembagian (*plotting*) kelompok berdasarkan lokasi dan tema. Bagi mahasiswa yang sudah mendaftar KKN di LPPM tetapi namanya belum tercantum dalam plotting segera hubungi petugas pelayanan KKN di LPPM ITBMP.
5. Setiap mahasiswa Peserta KKN dilarang berpindah kelompok dengan alasan apapun, pembagian kelompok secara random oleh LPPM menggunakan sistem komputer yang bertujuan agar mahasiswa mampu bekerjasama interdisiplin ilmu.
6. Setiap mahasiswa Peserta KKN wajib mencantumkan kontak person yang bisa dihubungi untuk kepentingan distribusi informasi KKN.
7. Setiap mahasiswa Peserta KKN harus mencatat agenda penting pelaksanaan KKN berdasarkan informasi resmi KKN dari LPPM.
8. Tahapan proses pendaftaran di luar yang tertulis di atas akan diberitahukan melalui kontak person mahasiswa.

TAHAP PERSIAPAN DAN PEMBEKALAN KKN

1. Mahasiswa Peserta KKN Reguler harus mengikuti seluruh tahapan pembekalan.
2. Peserta KKN Reguler diharuskan aktif melakukan komunikasi antar peserta KKN dalam satu kelompok untuk memperkuat solidaritas antar anggota.
3. Peserta KKN Reguler harus memastikan sudah menerima logistik KKN (kaos, buku panduan/buku harian dan *cocard*) yang dibagikan lewat ketua kelompok sebelum penerjunan KKN.
4. Peserta KKN Reguler diharuskan aktif berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) terkait pelaksanaan KKN, mulai dari pembekalan, observasi pendahuluan, penyusunan proposal rencana program, rencana penerjunan di lokasi KKN dan evaluasi pelaksanaan KKN (RTL).
5. Peserta KKN Reguler wajib hadir dan terlibat dalam observasi dan pemantapan tema di lokasi KKN sebelum penerjunan resmi dilakukan. Ketidakhadiran mahasiswa dalam observasi awal akan berakibat sanksi pengurangan nilai oleh DPL.
6. Pada saat observasi, peserta KKN didampingi DPL harus memastikan tentang *living cost* dan tempat sekretariat (posko) atau pemondokan KKN.



TAHAP PENERJUNAN DAN PELAKSANAAN LAPANGAN

1. Sebelum penerjunan, peserta KKN Reguler harus memastikan waktu (hari, tanggal, jam) dan mekanisme penerjunan (tempat penyambutan, konsumsi, susunan acara dan pihak yang terlibat serta transportasi) dengan pihak Lokasi di bawah koordinasi DPL.
2. Sebelum penerjunan peserta KKN Reguler wajib melakukan koordinasi dengan pengurus Ranting Muhammadiyah.
3. Pada saat penerjunan mahasiswa wajib memakai atribut lengkap KKN dan almamater serta siap melaksanakan kegiatan KKN mulai hari tersebut.
4. Sebelum melaksanakan program atau kegiatan KKN, peserta harus melakukan koordinasi dengan DPL dan Masyarakat untuk menentukan jadwal dan langkah teknis pelaksanaan kegiatan.
5. Setiap kelompok KKN harus menandai tempat sekretariat atau posko KKN sehingga memudahkan akses monitoring.
6. Setiap kelompok harus membuat dan menempel lembar presensi mahasiswa, lembar rencana pelaksanaan dan realisasi program KKN di ruang sekretariat atau posko KKN.
7. Setiap peserta KKN harus mencatat aktivitas pelaksanaan kegiatan harian pada buku agenda KKN dan merekapitulasi seluruh catatan kegiatan harian tersebut menjadi laporan individu yang dilampirkan pada Laporan Akhir yang dibuat kelompok.
8. Program pokok menjadi prioritas untuk dilaksanakan terlebih dahulu sebelum program tambahan atau insidental.
9. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk belajar, bersosialisasi dan membangun komunikasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat.
10. Setiap peserta KKN harus mengoptimalkan penggunaan dana program dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pengadaan dana program KKN serta membuat laporan besaran dana partisipasi masyarakat/pihak lain.
11. Peserta KKN yang akan menggalang dana dari donatur atau pihak lain yang tidak mengikat, harus membuat proposal program sesuai dengan pedoman KKN (format proposal terlampir)

TAHAP AKHIR PELAKSANAAN DAN PELAPORAN KKN

1. Setiap Peserta KKN Reguler wajib menyelesaikan seluruh program yang telah direncanakan dan membuat Rencana Tindak Lanjut (RTL).
2. Penarikan KKN Reguler dilakukan setelah peserta KKN menyelesaikan seluruh program selama satu bulan kegiatan lapangan dengan durasi jam kerja minimal 240 JKEM (Jam Kerja Efektif Mahasiswa) .
3. Setiap peserta KKN membuat LAPORAN INDIVIDU yang berisi rekapitulasi kegiatan harian yang memuat kegiatan pokok yang dilakukan oleh setiap individu dikelompok KKN. Laporan individu menjadi lampiran Laporan Kelompok.
4. Laporan Kelompok dibuat secara kolektif dengan format mengikuti template/panduan yang disahkan oleh DPL dan Masyarakat (Dukuh) Penerima Manfaat Program KKN.
5. Draft Laporan Akhir harus dikonsultasikan dengan DPL sebelum dijilid dan diperbanyak sesuai keperluan (untuk DPL, pemerintah Desa/Dusun, LPPM).
6. Responsi KKN menjadi wewenang DPL baik bentuk responsi, waktu dan tempatnya.



7. Persyaratan responsi adalah mahasiswa sudah membuat laporan akhir.
8. Setiap Peserta KKN secara berkelompok harus meminta nilai kepada masyarakat dengan mengisi tabel penilaian masyarakat untuk program pokok dan bantu (format terlampir).
9. Laporan akhir dalam bentuk hardcopy, *softfile* (upload ke laman web kkn.itbmp.ac.id) dan url video kegiatan dengan menyertakan nama dan NIDN DPL yang diupload di Youtube serta diberi judul dengan format:
KKNREGULER2024_KEL2_NAMADUSUN_NAMADESA_NAMAKEC_NAMA
KAB/KOTA dan diupload ke laman web kkn.itbmp.ac.id.
10. Pada akhir tahapan KKN, mahasiswa mencetak secara mandiri sertifikat yang memuat nilai KKN di LPPM.



Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) TATA TERTIB

Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah
Purbalingga (ITBMP)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPPM ITBMP



Tata Tertib KKN bagi Mahasiswa

Tata tertib pelaksanaan KKN ITBMP adalah mengacu pada tata tertib umum yang berlaku di ITBMP dalam kegiatan akademik (terlampir) dan tata tertib khusus pelaksanaan KKN.

Tata tertib khusus dalam kegiatan akademik dan tata tertib khusus pelaksanaan KKN adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib mengikuti rangkaian kegiatan KKN dengan tertib.
2. Mahasiswa wajib mengenakan atribut KKN selama pelaksanaan kegiatan pemberdayaan (jas almamater/*co-card*/kaos KKN)
3. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan KKN selama satu (1) bulan dengan minimal menempuh 240 JKEM.
4. Ijin meninggalkan lokasi KKN maksimal 3 x 24 jam dan harus diketahui DPL dan Induk Semang/Masyarakat.
5. Meninggalkan lokasi tanpa ijin DPL > 3 hari dikenakan sanksi: peserta dinyatakan gugur KKN
6. Ijin meninggalkan lokasi dalam waktu yang sama tidak boleh rombongan lebih dari 5 orang, pelanggaran atas hal tersebut dikenakan sanksi: peserta dinyatakan gugur KKN.
7. Mahasiswa wajib menginap di lokasi KKN, kecuali karena kondisi yang tidak memungkinkan seperti:
 - a. Lokasi memiliki resiko tinggi (Huru-hara/bencana alam/sosial)
 - b. Mengidap penyakit yang berbahaya, dll.



Peraturan Rektor tentang Tata Tertib Mahasiswa

Tata Tertib Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah Purbalingga (ITBMP) mengacu pada Peraturan Disiplin dan Pola Pengembangan Mahasiswa dengan Keputusan Rektor.

Maksud diadakannya Peraturan Disiplin Mahasiswa ITBMP adalah sebagai berikut:

1. Menjunjung tinggi ajaran Islam.
2. Menanamkan sikap akhlak karimah dalam kehidupan mahasiswa ITBMP.
3. Memberikan landasan dan pedoman kepada mahasiswa ITBMP dalam berperilaku baik didalam kampus maupun di luar kampus ITBMP.

Tujuan diadakannya Peraturan Disiplin Mahasiswa ITBMP adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya suasana yang kondusif bagi berlangsungnya proses belajar mengajar di ITBMP.
2. Menjaga kehormatan dan kewibawaan ITBMP sebagai amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
3. Terbentuknya sarjana ITBMP sebagai sarjana muslim yang berakhlak mulia.

Terkait dengan SK tersebut maka setiap mahasiswa yang melaksanakan KKN harus mematuhi larangan yang telah ditetapkan dan tata tertib berikut:

1. Dilarang melakukan pemalsuan segala bentuk dokumen dalam pelaksanaan KKN
2. Dilarang melakukan plagiasi dalam menyusun proposal maupun laporan program.
3. Dilarang melakukan pencurian dan perampokan barang milik ITBMP, lembaga lain dan orang lain.
4. Dilarang melakukan pemerasan, ancaman, penganiayaan dan terlibat perkelahian.
5. Dilarang minum minuman keras dan atau memperdagangkan serta menggunakan narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya (Napza).
6. Dilarang melakukan tindakan asusila dan perzinaan baik dengan percakapan maupun perbuatan.
7. Dilarang melakukan kegiatan perjudian atau berbagai jenis permainan yang mengandung unsur judi, baik secara terbuka maupun tertutup.
8. Dilarang melakukan kerusakan barang milik ITBMP, lembaga lain dan orang lain baik langsung maupun tidak langsung secara sengaja.
9. Dilarang melakukan kerusakan dan pencemaran lingkungan, seperti: corat-coret, memahat, buang sampah, dan lain sejenisnya yang berakibat pada kerusakan lingkungan.
10. Dilarang melakukan penghinaan dan pencemaran nama baik kepada orang lain.
11. Dilarang melakukan penyalahgunaan kekuasaan yang berakibat pada ketidakmampuan dalam mempertanggungjawabkan baik program kerja maupun keuangan.
12. Setiap mahasiswa dilarang untuk berperampilan seperti berikut:
 - a. Mahasiswa putra yang memanjangkan rambut melebihi bahu dan menutupi telinga harus dirapikan.
 - b. Mahasiswa putra dilarang mengenakan anting-anting dibagian tubuh dan pakaian yang tidak sopan atau tidak menutup aurat.



- c. Mahasiswa putri dilarang memakai pakaian ketat, transparan, pakaian atas tidak sampai bawah (pantat) dan tidak menutup aurat.
 - d. Mahasiswa putri diharapkan tidak memakai make up dan perhiasan berlebihan dan dilarang memakai anting-anting dibagian hidung, bibir atau bagian tubuh lain selain telinga.
13. Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan ibadah sesuai yang telah dituntunkan.

JENIS TINDAKAN DISIPLIN DAN SANKSI DISIPLIN

Pemberian tindakan dan sanksi disiplin disesuaikan dengan jenis pelanggaran dan mendasarkan pada lampiran Keputusan Rektor.

Tindakan Disiplin:

- a. Teguran secara tertulis (Surat Peringatan I)
- b. Peringatan Keras Secara tertulis (Surat Peringatan II)
- c. Diwajibkan membuat pernyataan pengakuan atas kesalahannya dan permintaan maaf kepada orang dan/atau lembaga yang telah dirugikan dan/atau dicemarkan nama baiknya secara tertulis yang dimuat melalui media pers cetak dan atau elektronik dan/atau media sosial lainnya.
- d. Mengganti kerugian dalam bentuk uang dan/atau barang sesuai dengan nilai kerugian.
- e. Kerja social dan/atau wajib mengikuti program pembinaan yang relevan.

Sanksi Disiplin:

- a. Pembatalan nilai mata kuliah dan/atau tugas karya ilmiah yang sedang atau telah ditempuh sebagian atau seluruhnya.
- b. Diberhentikan sementara waktu (maksimal 2 semester) sebagai mahasiswa ITBMP.
- c. Penundaan kelulusan sampai mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- d. Diberhentikan secara tetap dengan hormat sebagai mahasiswa ITBMP.
- e. Diberhentikan secara tetap dengan tidak hormat sebagai mahasiswa ITBMP.
- f. Pencabutan gelar dan pembatalan ijazah



LAMPIRAN- LAMPIRAN



LAMPIRAN 1.

(Catatan: Warna cover biru tua)

PROPOSAL PROGRAM
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK _____
***(isi: REGULER/MUHAMMADIYAH/MANDIRI)**

TEMA :



DISUSUN OLEH:

KELOMPOK :
NAMA MAHASISWA NIM
NAMA MAHASISWA NIM
NAMA MAHASISWA NIM
dst.

LOKASI PELAKSANAAN:

RT/RW/MASJID/SEKOLAH :
DUSUN/DUKUH :
DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MUHAMMADIYAH PURBALINGGA
(ITBMP)
.....(BULAN).....(TAHUN)



HALAMAN PENGESAHAN

PROPOSAL PROGRAM KULIAH KERJA NYATA

1.	Judul Tema	
2.	Program/Kegiatan	a. Taman Pendidikan Al-Qur'an (...contoh)
		b. ...
		c. ...
3.	Ketua Pelaksana	
	a. Nama Lengkap	
	b. NIM	
	c. Program Studi	
	d. Alamat	
	e. No. Telp/HP	
4.	Jumlah Anggota Pelaksana	 orang/mahasiswa
5.	Dosen Pembimbing Lapangan	
	a. Nama Lengkap dan Gelar	
	b. NIDN	
6.	Biaya Total Program/Kegiatan	Rp.
7.	Jangka Waktu Pelaksanaan	

Dosen Pembimbing Lapangan

Purbalingga,
Ketua Pelaksana,

Tanda tangan dan nama

Kepala Desa/Lurah

Menyetujui,

Tanda tangan dan nama

Ketua RT/RW/Dukuh/Sekolah

Tanda tangan dan nama

Mengetahui,
Ketua LPPM ITBMP

Tanda tangan dan nama

Tanda tangan dan nama
NIDN.....



A. Latar Belakang

- a. Gambarkan permasalahan dan potensi wilayah dari aspek fisik, sosial ekonomi, budaya, geografis yang relevan dengan tema dan program/ kegiatan KKN.
- b. Gambarkan profil masyarakat/sasaran dari aspek usia, pendidikan, agama, pekerjaan, dll yang menjadi alasan mengapa tema & program/ kegiatan dipilih.
- c. Tuliskan prioritas permasalahan dari sekian banyak masalah yang akan diatasi menurut urgensi/kepentingan atau keinginan warga atau potensi yang akan digali untuk dimanfaatkan.
- d. Potensi bisa berupa sumber daya alam, sumber daya manusia, komunitas, kearifan lokal, dll.

B. Rumusan Masalah

- a. Gambarkan secara spesifik permasalahan yang dihadapi masyarakat sasaran, yang akan dicoba atasi dengan pemberdayaan masyarakat (KKN)
- b. Uraikan pendekatan/kerangka penyelesaian untuk mengatasi masalah tersebut dengan batasan kegiatan yang akan dilakukan

C. Tujuan Program

- a. Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan program/kegiatan yang akan dilakukan
- b. Tujuan hendaknya menjawab persoalan/rumusan masalah pada butir B

D. Manfaat Program/kegiatan

- a. Jelaskan dampak/manfaat yang akan diperoleh masyarakat sasaran dari pelaksanaan program/kegiatan
- b. Manfaat menggambarkan kondisi baru yang akan terjadi jika tujuan program/kegiatan tercapai dengan baik

E. Target/Luaran yang diharapkan

- a. Jelaskan target/luaran yang diharapkan dari pelaksanaan program/ kegiatan yang akan dilaksanakan
- b. Target menggambarkan indikator terukur dari kegiatan yang akan dicapai

F. Metode dan Rencana Pelaksanaan Program

- a. Sebutkan dan uraikan metode atau cara mencapai tujuan yang ditetapkan
- b. Metode juga menggambarkan bagaimana strategi teknis harus dilakukan untuk mencapai target atau luaran yang diharapkan.
- c. Misalnya : ceramah/penyuluhan lisan sesuai untuk mencapai tujuan yang berifat kognitif, demonstrasi/praktek/pelatihan cocok dilakukan untuk mencapai tujuan yang bersifat psikomotorik
- d. Buatlah daftar rencana program sesuai tema beserta alasannya mengapa program tersebut dipilih
- e. Rencana program memuat beberapa kegiatan utama yang akan dilaksanakan untuk mencapai keberhasilan tujuan program f. Buatlah daftar rencana program dan kegiatan dalam matrik



Matriks Perencanaan Program Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Sasaran	Jadwal	Rencana Sumber Biaya			Penanggung Jawab		Luaran Kegiatan	Keterangan
					Masyarakat	Mahasiswa	Pihak Luar	Masyarakat	Mahasiswa		
1.											
2.											
3.											
4.											

G. Rencana Jadwal Kegiatan

- Gambarkan tahap kegiatan dan waktu pelaksanaan secara spesifik dan jelas dalam suatu tabel
- Tuliskan apa yang dikerjakan, kapan pelaksanaan, dan penanggungjawabnya

Contoh Tabel

No.	Kegiatan	Minggu Ke-				Penanggung Jawab
		I	II	III	IV	
1.	Pelatihan Ustadz/ah TPA					Maman Suherman
2.	Pengajaran TPA					Agus Purwnato
3.	Pengadaan Buku Iqro					Zainudin Zidan

H. Rencana Biaya

- Berikan rincian biaya untuk masing-masing kegiatan/program (mengacu pada biaya dalam matriks perencanaan program pemberdayaan masyarakat).
- Biaya dapat dirinci antara lain untuk :
 - Bahan habis pakai
 - Peralatan penunjang (beli/sewa)
 - Biaya perjalanan
 - Honorarium Narasumber (jika ada)
 - Lain-lain



I. Lampiran

- a. Biodata Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) (nama lengkap, nik, program studi, alamat asal, alamat di Purbalingga, no.telepon /HP, mata kuliah kompetensi, dan daftar pengabdian masyarakat)
- b. Biodata ketua dan anggota pelaksana (nama lengkap, no. mahasiswa, program studi/jurusan, fakultas, universitas, alamat asal, alamat di jogja, no.telepon /HP)
- c. Denah Detil Lokasi
- d. Rekaman proses need assesment/ observasi, meliputi waktu observasi, materi yang dibahas, siapa yang hadir, usulan-usulan/tanggapan dan kesimpulan hasil observasi yang memuat rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam KKN dan presensi observasi, serta dokumentasi kegiatan observasi.
- e. Lain-lain (yang relevan dengan program KKN)



LAMPIRAN 2.

DAFTAR PRESENSI OBSERVASI MAHASISWA

Lokasi :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	NAMA MAHASISWA	Presensi Observasi			
		Tanggal	Tanggal	Tanggal	Paraf Masyarakat Penerima Manfaat
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)

Mengetahui,
Kepala Dusun/RT/RW

(.....)

Ketua Kelompok KKN,

(.....)



LAMPIRAN 3.

MATRIKS PENDAMPINGAN KEGIATAN

Pendampingan ke:	Tahapan Proses yang berjalan (uraian)	Kendala Proses	Paraf Masyarakat Penerima Manfaat
Tgl:			
Tgl:			
Tgl:			
Tgl:			

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)

Mengetahui,
Kepala Dusun/RT/RW

(.....)

Ketua Kelompok KKN,

(.....)



LAMPIRAN 4. Format Laporan Akhir KKN

(Catatan: Warna cover merah tua)

LAPORAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA TEMATIK _____
***(isi: REGULER/MUHAMMADIYAH/MANDIRI)**

TEMA :



DISUSUN OLEH:

KELOMPOK :
NAMA MAHASISWA NIM
NAMA MAHASISWA NIM
NAMA MAHASISWA NIM
dst.

LOKASI PELAKSANAAN:

RT/RW/MASJID/SEKOLAH :
DUSUN/DUKUH :
DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MUHAMMADIYAH PURBALINGGA
(ITBMP)
.....(BULAN).....(TAHUN)



HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KULIAH KERJA NYATA

1.	Judul Tema	
2.	Ketua Pelaksana	
	a. Nama Lengkap	
	b. NIM	
	c. Program Studi	
	d. Alamat	
	e. No. Telp/HP	
3.	Jumlah Anggota Pelaksana	 orang/mahasiswa
4.	Dosen Pembimbing Lapangan	
	c. Nama Lengkap dan Gelar	
	d. NIDN	
5.	Jangka Waktu Pelaksanaan	

Dosen Pembimbing Lapangan

Purbalingga,
Ketua Pelaksana,

Tanda tangan dan nama

Tanda tangan dan nama

Kepala Desa/Lurah

Menyetujui,

Ketua RT/RW/Dukuh/Sekolah

Tanda tangan dan nama

Tanda tangan dan nama

Mengetahui,
Ketua LPPM ITBMP

Tanda tangan dan nama
NIDN.....



COVER

HALAMAN i

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN ii

KATA PENGANTAR

HALAMAN iii

- Ungapan rasa syukur
- Gambaran sekilas kegiatan di lokasi KKN
- Ucapan terima kasih
- Harapan-harapan pasca HHN

DAFTAR ISI

HALAMAN iv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berisi tentang ringkasan latar belakang masalah dan atau potensi.

B. Rumusan Masalah

- a. Gambarkan secara spesifik permasalahan yang dihadapi masyarakat sasaran, yang akan dicoba atasi dengan pemberdayaan masyarakat (KKN)
- b. Uraikan pendekatan/kerangka penyelesaian untuk mengatasi masalah tersebut dengan batasan kegiatan yang akan dilakukan

C. Tujuan Program

- a. Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan program/kegiatan yang akan dilakukan
- b. Tujuan hendaknya menjawab persoalan/rumusan masalah pada butir B

D. Manfaat Program/Kegiatan

- a. Jelaskan dampak/manfaat yang akan diperoleh masyarakat sasaran dari pelaksanaan program/kegiatan
- b. Manfaat menggambarkan kondisi baru yang akan terjadi jika tujuan program/kegiatan tercapai dengan baik

E. Target/Luaran yang diharapkan

- a. Jelaskan target/luaran yang diharapkan dari pelaksanaan program/ kegiatan yang akan dilaksanakan
- b. Target menggambarkan indikator terukur dari kegiatan yang akan dicapai
- c. Luaran berupa: artikel ilmiah/artikel media massa cetak atau elektronik, teknologi tepat guna, software/aplikasi, modul/konsep/ profil lokasi, video (url), peningkatan keberdayaan (pre-test & posttest), Tingkat partisipasi masyarakat (pendanaan), dll.

BAB II METODE PELAKSANAAN

- a. Sebutkan dan uraikan metode atau cara mencapai tujuan yang ditetapkan
- b. Metode juga menggambarkan bagaimana strategi teknis harus dilakukan untuk mencapai target atau luaran yang diharapkan.
- c. Misalnya : ceramah/penyuluhan lisan sesuai untuk mencapai tujuan yang bersifat kognitif, demonstrasi/praktek/pelatihan cocok dilakukan untuk mencapai tujuan yang bersifat psikomotorik, pendampingan untuk perubahan perilaku

BAB III KEADAAN UMUM

A. Aspek Geografis

- a. Letak geografis (derajat Lintang Selatan/Lintang Timur)
- b. Nama daerah yang berbatasan (utara, selatan, barat, timur)
- c. Luas wilayah (km² / ha)
- d. Jarak dari pusat kabupaten (km)



- e. Luas wilayah berdasar peruntukan/penggunaan lahan (ha dan %)
- f. Kondisi lahan pertanian: irigasi penuh, teknis, setengah teknis, tadah hujan (ha/ %)
- g. Topografi lahan (datar/ pegunungan/ pantai/ dll)
- h. Data dan informasi lain yang relevan dengan aspek geografis

B. Aspek Kelembagaan

- a. Nama dusun/desa
- b. Jumlah perangkat dusun/desa
- c. Nama dan jumlah dusun/desa
- d. Jumlah RT/RW
- e. Nama dan lokasi organisasi kepemudaan (Karang Taruna, dll)
- f. Organisasi kepemudaan yang aktif berjalan (unit dan %)
- g. Nama dan jumlah organisasi keagamaan (unit)
- h. Kelembagaan persyarikatan tingkat Ranting/Cabang Muhammadiyah
- i. Nama dan jumlah organisasi kemasyarakatan, serta status aktif/tidak aktif: LKMD, BPD, PKK, Dasa wisma, Posyandu, dll.
- j. Data dan informasi lain yang relevan dengan aspek kelembagaan, sebaiknya dalam bentuk tabel

C. Aspek Demografis dan Ketenagakerjaan

- a. Jumlah penduduk (jiwa) dan jumlah kepala keluarga (KK)
 - b. Mobilitas jumlah penduduk: masuk, keluar, meninggal (jiwa)
 - c. Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin, kelompok usia/ umur, Penduduk berdasarkan kelompok agama, pendidikan, jenis pekerjaan (jiwa dan %)
 - d. Tingkat pengangguran (jiwa dan %)
 - e. Tingkat kelahiran bayi (jiwa)
 - f. Data dan informasi lain yang relevan dengan aspek demografis
- Catatan: data kependudukan jika ada dalam 3 tahun terakhir

D. Aspek Sosial, Budaya, dan Kesehatan

- a. Jumlah anak putus sekolah/ angka buta huruf (jiwa)
- b. Jumlah dan jenis kendaraan yang dimiliki warga (unit dan %)
- c. Rasio jumlah kematian bayi (%) dan Tingkat kematian ibu hamil/ melahirkan (jiwa)
- d. Jenis penyakit yang menyebabkan kematian warga (DB, Malaria, Muntaber, dll)
- e. Jumlah dan nama fasilitas kesehatan: puskesmas, poliklinik, toko obat/apotik, dll. (unit)
- f. Jumlah tenaga medis: dokter umum, spesialis, perawat, bidan, dll (orang)
- g. Jumlah kunjungan pasien di fasilitas kesehatan.
- h. Jenis, Jumlah dan nama kelompok kesenian
- i. Acara kesenian/tradisi/budaya tahunan yang masih berkembang di masyarakat
- j. Data dan informasi lain yang relevan dengan aspek sosial, budaya dan kesehatan

E. Aspek Infrastruktur

- a. Panjang jalan berdasar kondisi jalan: beraspal/tidak beraspal/conbolk: baik, rusak sedang, rusak parah (km dan %)
- b. Ketersediaan sarana irigasi dan kondisinya: panjang; baik/buruk, berfungsi/tidak berfungsi (km dan %)
- c. Jenis, teknik dan tempat pembuangan dan atau pengolahan sampah rumah tangga
- d. Jumlah sekolah berdasar jenjang pendidikan (unit)
- e. Jumlah perpustakaan dan unit buku (unit)



- f. Jumlah dan kondisi rumah tinggal: permanent/tidak permanent, berdinding tembok, berdinding ½ tembok, berdinding gedek/bamboo; jumlah yang berlantai tanah (unit dan %)
- g. Rasio kepemilikan WC pada rumah penduduk (%)
- h. data dan informasi lain yang relevan dengan aspek infrastruktur

F. Perkembangan Persyarikatan Muhammadiyah

- a. Struktur organisasi dan pengurus PCM atau Ranting Muhammadiyah
- b. Jumlah dan kondisi Amal Usaha Muhammadiyah (AUM)
- c. Masyarakat dampingan/program kerja unggulan PCM/Ranting
- d. Jumlah bangunan fisik (Sekolah/masjid/panti asuhan/pesantren/ dll)
- e. Jumlah anggota atau warga Muhammadiyah
- f. Kondisi perkembangan dakwah Muhammadiyah, potensi dan kendala.

BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM

A. Program Pokok

Uraian Program (deskripsi/narasi) tentang pelaksanaan program pokok Pelaksanaan program dalam bentuk tabulasi (tabel) dan jelaskan.

- a. Berisi penjelasan tentang hubungan analisis antara masalah dan pelaksanaan program (pokok dan bantu)
- b. Penjelasan tentang faktor pendukung dan faktor penghambat, yang disertai evaluasi dan usaha mengatasinya

No	Nama Kegiatan	Tujuan Kegiatan		Ketepatan Waktu Pelaksanaan		Tingkat Partisipasi (%)	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Realisasi Sumber Anggaran (Rp)			JKEM	RTL	Penanggung Jawab
		Target	Capaian	Rencana	Realisasi				Masyarakat	Mahasiswa	Pihak lain			
1.														
2.														
3.														

B. Program Tambahan

(Uraikan seperti program pokok)

BAB V RENCANA TINDAK LANJUT

1. Berisi tentang program atau kegiatan apa yang harus dilanjutkan dalam jangka panjang (masa pendampingan 5 tahun) maupun jangka pendek periode (masa pendampingan 1 tahun) pada pendampingan berikutnya
2. Menjelaskan apa yang harus dikerjakan secara teknis, siapa yang harus mengerjakan, personal penanggung jawab dari elemen masyarakat, pihak-pihak terkait yang berkepentingan beserta kontak personnya

Matriks Evaluasi Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Tujuan Kegiatan		Ketepatan Waktu Pelaksanaan		Tingkat Partisipasi (%)	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Realisasi Sumber Anggaran (Rp)		
		Target	Capaian	Rencana	Realisasi				Masyarakat	Mahasiswa	Pihak lain
1.											
2.											
3.											



BAB VI PENUTUP

- a. berisi kesimpulan dan saran yang logis
- b. kesimpulan hendaknya merujuk pada tujuan
- c. saran hendaknya bersifat teknis
- d. saran juga merujuk pada RTL

LAMPIRAN

- a. Dokumen kerja kelompok (rencana dan realisasi program, daftar hadir/presensi, matriks pendampingan)
- b. Copy materi penyuluhan/pelatihan (jika ada)
- c. Dokumentasi foto kegiatan (print out : 10 lembar) & Soft file
- d. Laporan Individu (berisi rekapitulasi kegiatan dan jam kerja efektif) masing-masing anggota kelompok KKN
- e. Matriks pendampingan dan Matriks Evaluasi Kegiatan
- f. Luaran: artikel ilmiah/artikel media massa cetak atau elektronik, teknologi tepat guna, software/aplikasi, modul/konsep/profil lokasi, video (url), peningkatan keberdayaan (pre-test & post-test), Tingkat partisipasi masyarakat (pendanaan), dll.

CATATAN

- a. 1 exemplar laporan diserahkan ke LPPM (asli), beserta soft copi (upload ke laman web kkn.itbmp.ac.id) yang berisi laporan dan dokumentasi kegiatan lengkap
 - b. 1 exemplar copy laporan diserahkan masing-masing ke DPL
 - c. 1 exemplar copy laporan diserahkan kepada masyarakat di lokasi KKN
 - d. Laporan diserahkan selambat-lambatnya 1 minggu setelah penarikan
- Lampiran 5. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Program
Lampiran 6. Form Penilaian Program oleh Masyarakat Penerima Manfaat
Lampiran 7. Form Penilaian Program oleh DPL
Lampiran 8. Form Penilaian Program oleh Masyarakat Penerima Manfaat
Lampiran 9. Form Rekapitulasi Nilai Akhir



LAMPIRAN 5. RENCANA DAN REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM

NO	KEGIATAN	Rencana/ Realisasi	Tanggal/Bulan						
			1	2	3	4	5	6	...
1.	Pelatihan Ustadz/ah TPA	Rencana							
		Realisasi							
2.		Rencana							
		Realisasi							
3.		Rencana							
		Realisasi							
4.		Rencana							
		Realisasi							

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)

Mengetahui,
Kepala Dusun/RT/RW

(.....)

Ketua Kelompok KKN,

(.....)



LAMPIRAN 6. DAFTAR PRESENSI HARIAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) TEMATIK

DAFTAR PRESENSI HARIAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) TEMATIK INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MUHAMMADIYAH PURBALINGGA

KELOMPOK :

LOKASI KKN :

NO	Nama	Hari ke-																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.																																
2.																																
3.																																
4.																																
5.																																
6.																																
dst.																																
Paraf DPL																																



LAMPIRAN 7. FORM PENILAIAN PROGRAM POKOK/TAMBAHAN OLEH DPL

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK(isi yang sesuai)
TEMA:.....

FORM PENILAIAN PROGRAM POKOK/ TAMBAHAN OLEH DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

Lokasi :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

PENILAIAN OPERASIONAL

No	Nama Mahasiswa	Prodi	Komponen nilai (angka)				Rata-rata
			Kedisiplinan	Kerjasama	Sikap/Etika	Pelaksanaan	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst.							

Purbalingga,
Penilai/DPL

(.....)
NIDN.

Kriteria Penilaian:

	A	≥ 80
75 ≤	A-	< 80
65 ≤	B+	< 75
60 ≤	B	< 65
50 ≤	B-	< 60
40 ≤	C	< 50
30 ≤	D	< 40
	E	< 30



LAMPIRAN 8. FORM PENILAIAN PROGRAM POKOK/TAMBAHAN OLEH MASYARAKAT

KULIAH KERJA NYATA TEMATIK(isi yang sesuai)
TEMA:.....

FORM PENILAIAN PROGRAM POKOK/ TAMBAHAN OLEH MASYARAKAT

Lokasi :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Program :(Diisi untuk setiap program yang dibuat)

PENILAIAN OPERASIONAL

No	Nama Mahasiswa	Prodi	Komponen nilai (angka)				Rata-rata
			Kedisiplinan	Kerjasama	Sikap/Etika	Pelaksanaan	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst.							

.....
Penilai/Wakil Masyarakat Sasaran

(.....)
NIDN.

Kriteria Penilaian:

	A	≥ 80
75 $\leq$	A-	< 80
65 $\leq$	B+	< 75
60 $\leq$	B	< 65
50 $\leq$	B-	< 60
40 $\leq$	C	< 50
30 $\leq$	D	< 40
	E	< 30



LAMPIRAN 9. FORM REKAPITULASI NILAI AKHIR KKN OLEH DPL

FORM REKAPITULASI NILAI AKHIR KKN

Lokasi :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Waktu :s/d

No	Nama Mahasiswa	Program Studi	Pra KKN/ Observasi	DPL	Masyarakat	Responsi	Laporan	Nilai Angka	Nilai Huruf
			10%	35%	35%	10%	10%	100%	
1.									
2.									
3.									
4.									
dst.									

Kriteria Penilaian:

A	≥ 80
75 ≤ A-	< 80
65 ≤ B+	< 75
60 ≤ B	< 65
50 ≤ B-	< 60
40 ≤ C	< 50
30 ≤ D	< 40
E	< 30

Purbalingga,
DPL

(.....)
NIDN.



AGENDA PELAKSANAAN KKN

Institut Teknologi dan Bisnis Muhammadiyah Purbalingga
(ITBMP)



FORM ISIAN PELAKSANAAN PEMBEKALAN KKN

No.	Materi Pembekalan	Ringkasan Materi/Laporan
1.	Judul Materi:	
	Narasumber:	
	Waktu:	
	Tempat:	
	Paraf DPL/LPPM:	
2.	Judul Materi:	
	Narasumber:	
	Waktu:	
	Tempat:	
	Paraf DPL/LPPM:	
3.	Judul Materi:	
	Narasumber:	
	Waktu:	
	Tempat:	
	Paraf DPL/LPPM:	



FORM ISIAN PELAKSANAAN KEGIATAN HARIAN KKN TEMATIK

Nama :

NIM :

No.	Tanggal	Jam (...s/d...)	Kegiatan yang dilakukan	Program Pokok/Tambahan	Tempat	Paraf Masyarakat/DPL

*Form ini diperbanyak dan diisi setiap mahasiswa