

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Darussalam, Banda Aceh 23111
Telepon/ Faksimile (0651) 7554229
Laman www.usk.ac.id, Surel info@usk.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 4693/UN11/KPT/2024

TENTANG

**PENETAPAN PANDUAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) TAHUN 2024 PADA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca** : Surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala Nomor 1430/UN11.2.1/PM.00.00/2024 tanggal 24 Desember 2024, perihal usulan Keputusan Rektor.
- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka telah selesainya penyusunan Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tahun 2024 pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala, maka perlu ditetapkan Panduan untuk itu;
b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022 - 2026;
7. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN PANDUAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) TAHUN 2024 PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

- KESATU : Menetapkan Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tahun 2024 pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala.
- KEDUA : Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur tersendiri.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 27 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,



Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 1966122419920310033

1. UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat (1) *"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah"*.
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.



PANDUAN **PELAKSANAAN** KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS SYIAH KUALA



LAMPIRAN

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 4693/UN11/KPT/2024
TENTANG PENETAPAN PANDUAN KULIAH KERJA NYATA
(KKN) TAHUN 2024 PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SYIAH KUALA



PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA (P3KKN)

kkn.usk

@kkn_usk

kkn unsyiah

0888-0750-5880

0888-0750-5880



TIM PENYUSUN
PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS SYIAH KULA
TAHUN 2024

Prof. Dr. Mudatsir, M.Kes

Dr. Dra. Sulastri, M.Si

Drs. Zulfitri, M.Biomed

Fathurrahmi, S.Si., M.Si

Dr. Ir. Mohd. Iqbal, M.T.

Dr.drh. Basri, M.Si

Enzus Tinianus, SH, MH

Dr. Muhammad Yasar, S.TP., M.Sc.

Zulkifli, S.E., M.Si

drh. Azhari, M.Si

Edy Miswar, S.Si, M.Si.

Deni Yanuar, S.IP., M.IKom.

T. Maulana, S.K.M., M.Kes., Ph.D

A. Razak, S.Pd., M.S.M.

Ns. Sri Novitayani, MNS.

Khairuddin, SE. MM.

Turisna, S.E.

Fahmi, S.Pd

KATA PENGANTAR

Berbagai fenomena pengangguran terdidik di berbagai daerah, menjadikan para pengamat pembangunan terdorong untuk memberikan pernyataan senada tentang pentingnya pembangunan desa untuk dilakukan sedini mungkin.

Demikian halnya dengan pekerjaan di sektor modern, terasa lebih lambat proses pertumbuhannya jika dibandingkan dengan jumlah kelulusan. Bukan tidak mungkin masa sekolah harus diperpanjang dan pintu untuk memasukinya dipersempit.

Menanggapi segala fenomena ini, sudah semestinya usaha untuk menciptakan lapangan kerja dan suasana desa yang lebih menarik, perlu di rumuskan secara secara bijaksana. Usaha yang dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Pendidikan Tinggi pada umumnya dan Universitas Syiah Kuala khususnya yang ditempuh dengan berbagai jalur.

Kuliah Kerja Nyata, merupakan jalur utama dalam merealisasi upaya penanggulangan fenomena tersebut sebagai sarana pembangunan desa sesuai dengan kebutuhan pengembangan pedesaan sekaligus menciptakan hubungan timbal balik antara mahasiswa dengan pembangunan.

Kuliah Kerja Nyata Universitas Syiah Kuala merupakan intrakurikuler wajib, sebagai bagian dari pencerminan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kurikulum, lewat suatu petunjuk sebagai pedoman kerja. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kekeliruan /penyimpangan dari tujuan kurikulum dan pembangunan yang ingin dicapai. Berdasarkan tujuan tersebut maka disusunlah buku panduan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata ini dengan isi yang sudah disesuaikan.

Namun demikian meskipun buku ini telah mengalami berbagai perbaikan terkait dengan teknik pelaksanaan, pelaporan, serta perencanaan program, tapi tidak terlepas dari kekurangan sehingga saran yang bersifat membangun diharapkan demi kesempurnaan buku ini.

Akhirnya dengan seruan semangat kepada seluruh mahasiswa Universitas Syiah Kuala berangkatlah mengabdikan, tunjukkan karya terbaik untuk membangun bangsa,

Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan
KKN Universitas Syiah Kuala

Drs. Zulfitri, M. Biomed

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Pelaksanaan KKN.....	2
1.3 Prinsip Umum Penyelenggaraan KKN	2
1.4 Deskripsi Mata Kuliah KKN	3
1.5 Tujuan Penyelenggaraan KKN.....	4
1.6 Capaian Pembelajaran Lulusan Mata Kuliah KKN	4
1.6.1 Aspek Sikap	4
1.6.2 Pengetahuan	5
1.6.3 Aspek Keterampilan	5
1.7 Penyelenggaraan KKN.....	5
1.7.1 Mahasiswa	5
1.7.2 Masyarakat	6
1.7.3 Universitas Syiah Kuala	6
1.8 Jenis KKN	6
1.8.1 KKN Reguler	6
1.8.2 KKN Tematik/Tematik Pengabdian (PTNBH/DRTPM/Mitra lainnya	7
1.8.3 KKN Kebangsaan	7
1.8.4 KKN Bersama BKS PTN Wilayah Barat	7
1.8.5 KKN Internasional	7
1.8.6 KKN Mandiri	7
1.8.7 KKN Projek Kemanusiaan	8
1.9 Pengelolaan dan Pengorganisasian	8
1.9.1 Gambar Struktur Pengurus Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan KKN USK.....	8
1.9.2 Tabel 1.1 Tugas pokok dan fungsi P3KKN USK	8
BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN KKN.....	11
2.1 Lokasi KKN	11
2.2 Tema KKN.....	11
2.3 Peserta KKN.....	13
2.3.1 Persyaratan Peserta KKN	13
2.3.2 Prosedur Pendaftaran	13
2.3.3 Penentuan Kelompok KKN	14
2.4 Tim Koordinator Lapangan (KORLAP)	14
2.4.1 Persyaratan KORLAP.....	14
2.4.2 Tugas KORLAP	15
2.4.3 Rekrutmen KORLAP	15

2.5 Pembimbing KK	15
2.5.1 Persyaratan DPL	16
2.5.2 Rekrutmen DPL	16
2.5.3 Tugas DPL	18
2.5.4 Persyaratan Mitra KKN	18

BAB III PELAKSANAAN KKN..... 20

3.1 Pembekalan KKN	20
3.2 Survei Potensi Gampong	21
3.2.1 Tujuan Survei	21
3.2.2 Sasaran Survei.....	21
3.2.3 Jenis Data Survei.....	21
3.2.4 Tahapan Survei.....	23
3.2.5 Ketentuan Umum Pelaksanaan Survei.....	23
3.3 Penyusunan Matriks Hasil Survey Gampong	23
3.4 Penyusunan Program Kerja (PROGJA).....	23
3.5 Pengiriman Mahasiswa ke Lokasi KKN.....	25
3.6 Pelaksanaan Kegiatan Di Lokasi.....	26
3.7 Pelaksanaan Bimbingan dan Pengawasan.....	26
3.7.1 Cara Pelaksanaan Bimbingan	26
3.7.2 Materi Bimbingan	27
3.7.3 Pengawasan	27
3.7.4 Monitoring dan Evaluasi.....	27
3.7.5 Laporan Akhir Kegiatan KKN	27
3.8 Pemulangan Mahasiswa dari Lokasi KKN	30

BAB IV JENIS KEGIATAN DAN PENILAIAN KKN..... 31

4.1 Jenis Kegiatan KKN	31
4.1.1 Kegiatan Utama (kode kegiatan A)	31
4.1.2 Kegiatan Penunjang (kode kegiatan B).....	32
4.1.3 Kegiatan Tambahan (kode kegiatan C).....	32
4.2 Penilaian KKN.....	34
4.2.1 Pembekalan KKN (kode PK).....	34
4.2.2 Proposal	34
4.2.3 Kinerja dan Disiplin.....	34
4.2.4 Log Book dan Media	34
4.2.5 Pelaksanaan Program Kerja.....	35
4.3 Kriteria Penilaian	35
4.4 Penyerahan Hasil Penilaian	36

BAB V EVALUASI PROGRAM.....	37
5.1 Evaluasi Pelaksanaan Program KKN	37
5.1.1 Maksud dan Tujuan Evaluasi.....	37
5.1.2 Sasaran Evaluasi	37
5.1.3 Prosedur Evaluasi	37
5.2 Proses Monitoring dan Evaluasi.....	38
5.2.1 Proses Monev Kegiatan Persiapan KKN.....	38
5.2.2 Proses Monev Pelaksanaan KKN.....	38
5.3 Usaha-usaha Lanjutan Setelah Program KKN.....	38
5.3.1 Digampong	38
5.3.2 Di USK	39
BAB VI PENUTUP	40
LAMPIRAN	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 Republik Indonesia mengamanatkan penyelenggaraan sistem pendidikan nasional untuk meningkatkan keimanan, ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi, guna menghasilkan intelektual yang berbudaya kreatif, toleran, demokratis yang selalu teguh membela kebenaran demi kepentingan bangsa.

Pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan peradaban bangsa yang cerdas dan bermartabat, sehingga mampu menghasilkan pengetahuan dan teknologi yang bernilai humaniora, serta mampu mengembangkan kehidupan akademik yang inovatif, responsif, kreatif, terampil dan berdaya saing. Pelaksanaan pendidikan tinggi harus didasarkan pada tridarma perguruan tinggi, yang mencakup: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi secara terstruktur diharapkan berperan aktif dalam pembangunan nasional dengan memperhatikan:

- a) Perguruan tinggi harus merupakan bagian integral dari usaha-usaha pembangunan baik nasional maupun regional;
- b) Perguruan tinggi harus berperan sebagai penghubung antara IPTEKS dan kebutuhan masyarakat;
- c) Perguruan tinggi harus melaksanakan pendidikan berdasarkan pola pemikiran analitis yang berorientasi kepada solusi permasalahan dalam masyarakat.

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu implementasi dari Tridarma Perguruan Tinggi dalam bidang pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan KKN bukanlah hal baru bagi Universitas Syiah Kuala, tapi kegiatan ini telah dilaksanakan sejak tahun 1973, dengan status yang berubah-ubah seperti berikut ini:

- a) Tahun 1973 s/d 1974, status sukarela;
- b) Tahun 1975 s/d 1976, status wajib selektif;
- c) Tahun 1977 s/d 1979, status intrakurikuler;
- d) Tahun 1980 s/d 2000, status intrakurikuler wajib, dengan bobot 4 Satuan Kredit Semester (SKS).

Berdasarkan Keputusan Rapat Kerja Senat Universitas Syiah Kuala tanggal 7 s/d 10 Februari 1977, bahwa KKN masuk ke dalam Kurikulum Universitas. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 3762/II/1978 tanggal 15 Oktober 1978, dan sesuai dengan Keputusan Rapat Badan Pekerja Senat Universitas Syiah Kuala tanggal 18 Oktober 1978, mewajibkan kepada seluruh fakultas dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala untuk mengikutinya. Dengan demikian, mulai tahun ajaran 1978/1979, KKN Universitas Syiah Kuala berstatus Intra Kurikuler Wajib. Namun sejak kurun waktu 2001-2008, kegiatan KKN tidak dapat dilaksanakan sehubungan dengan kondisi dan situasi daerah yang tidak kondusif.

KKN diaktifkan kembali pada tahun 2009. Setelah mencermati kondisi lulusan, dan memperhatikan tuntutan pemerintah serta mempelajari beberapa hasil kajian, maka Senat Universitas Syiah Kuala melalui Rekomendasi Komisi B Nomor 02/Komisi-B/2009 tanggal 5 Maret 2009, merekomendasikan pengaktifan kembali pelaksanaan KKN di Universitas Syiah Kuala (Lampiran 1). Rekomendasi Senat ditindaklanjuti dengan Keputusan Rektor Nomor 941

Tahun 2011 tentang Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa Universitas Syiah Kuala Program Sarjana (Lampiran 2).

Selain ingin meningkatkan peran serta dalam pembangunan Aceh, KKN USK juga ingin menumbuhkembangkan kecerdasan interpersonal mahasiswa dan mengembangkan kompetensi *how to live together*. Penyelenggaraan kembali KKN USK difokuskan pada:

- a. Peningkatan kegiatan untuk menanggulangi masalah-masalah yang dihadapi masyarakat, guna mencapai perbaikan dalam segala bidang, khususnya di Provinsi Aceh.
- b. Menggiatkan program-program pengabdian kepada masyarakat di gampong-gampong, sehingga sivitas akademika mendapat kesempatan untuk berpartisipasi sesuai dengan aspirasi yang berkembang di kalangan akademis.
- c. Peningkatan kemampuan praktis mahasiswa dalam mengimplementasikan teori atau ilmu pengetahuan yang diperoleh di universitas kepada masyarakat.

Kawasan gampong/desa dan masyarakatnya merupakan basis dari pembangunan suatu daerah. Salah satu ciri dari keberhasilan pembangunan akan dicerminkan oleh kemajuan gampong/desa. Dengan demikian, untuk mencapai tujuan pembangunan suatu daerah harus dimulai dengan perwujudan kemajuan di kawasan gampong pelosok/pedesaan. Minimnya kemampuan ekonomi dan pengelolaan potensi sumber daya, kebutuhan terhadap teknologi tepat guna untuk berproduksi, kurangnya tenaga yang terdidik, rendahnya jiwa kewirausahaan merupakan contoh keterbatasan masyarakat gampong pada umumnya. Kehadiran mahasiswa KKN diharapkan dapat mengidentifikasi keterbatasan masyarakat tersebut, untuk selanjutnya menciptakan program dan kegiatan dalam menanggulangnya.

1.2 Dasar Hukum Pelaksanaan KKN

Beberapa dasar hukum yang mendasari pelaksanaan KKN adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi khususnya mengenai Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Peraturan Pemerintah nomor 38 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

1.3 Prinsip Umum Penyelenggaraan KKN

Penyelenggaraan kegiatan KKN USK didasarkan pada beberapa prinsip dasar sebagai berikut:

- a. Penghormatan terhadap Syariat Islam

Prinsip ini merupakan respons terhadap penetapan Aceh sebagai daerah yang menerapkan syariat Islam. Semua mahasiswa dan komponen yang terlibat dalam pelaksanaan KKN harus menghormati dan mengikuti syariat Islam yang berlaku di daerah tempat KKN berlangsung;

b. Penghormatan terhadap budaya lokal

Setiap daerah yang ditunjuk sebagai tempat pelaksanaan kegiatan KKN memiliki budaya yang harus dipahami dan dihormati oleh mahasiswa dan semua komponen yang terlibat dalam kegiatan KKN;

c. Penyelesaian Masalah (*Problem solver*)

Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan KKN harus bijaksana, amanah, responsif, dan selalu memposisikan diri sebagai *agent of change* dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat;

d. Pemberdayaan masyarakat

Mahasiswa harus melihat masyarakat sebagai sebuah potensi dalam melakukan perubahan. Kegiatan KKN diarahkan pada peningkatan pengetahuan, kemauan, dan motivasi masyarakat dalam mengubah diri dan lingkungan mereka guna meningkatkan taraf dan kualitas hidup;

e. Masyarakat sebagai subjek (bukan objek)

Pelaksanaan kegiatan KKN harus menempatkan masyarakat sebagai subjek kegiatan, dimana partisipasi masyarakat dalam kegiatan KKN menjadi prioritas sehingga mereka terbiasa menganalisis permasalahan dan mencoba menemukan solusinya;

f. Saling belajar dan menghargai perbedaan

Prinsip ini menekankan pada bagaimana mahasiswa dan masyarakat saling belajar bersama dalam kebersamaan, sehingga dalam proses KKN tercipta **co-creation** (gagasan bersama);

g. Trianggulasi

Menekankan pentingnya keterpaduan aspek Tridarma Perguruan Tinggi, yakni aspek pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian (*research based*);

h. Mengoptimalkan hasil

Setiap tahapan kegiatan KKN harus dilaksanakan secara maksimal dengan mengoptimalkan semua sumber daya yang dimiliki, sehingga kualitas *output* kegiatan KKN akan tercapai dengan baik. Pencapaian output diukur dari hasil yang diperoleh berdasarkan target awal dan hasil akhir. Hasil akhir itu sendiri diukur dari produk yang dihasilkan dan nilai manfaat baik secara sosial dan ekonomi;

i. Pemanfaatan dan Keberlanjutan

Kegiatan KKN harus berorientasi pada hasil yang bermanfaat bagi kehidupan masyarakat. Setiap solusi yang ditawarkan dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapi harus praktis, ekonomis, dan berkelanjutan;

j. Keterbukaan

Pelaksanaan program KKN memerlukan keterbukaan, karena apa yang dilaksanakan dalam program KKN ini adalah untuk kebaikan bersama. Jika prinsip keterbukaan ini dapat dikembangkan, tentu semua problem yang mungkin ada dalam masyarakat dapat diselesaikan secara baik.

1.4 Deskripsi Mata Kuliah KKN

Mata Kuliah KKN merupakan suatu mata kuliah lapangan yang berfokus pada pengembangan kecakapan mahasiswa dalam bidang sosial kemasyarakatan sebagai bentuk implementasi Kampus Merdeka. Melalui kegiatan KKN ini, mahasiswa dapat belajar mengenali, mengidentifikasi, dan mengkaji permasalahan yang dialami oleh masyarakat

serta menemukan cara menangani atau memecahkan masalah tersebut dengan menggunakan ilmu yang mereka miliki selama pendidikan. Selain itu, USK berusaha untuk meningkatkan kompetensi dan peran mahasiswa sebagai agen perubahan masyarakat, meningkatkan kepekaan sosial, menumbuhkan jiwa kerelawanan, kemampuan kolaborasi dan tanggung jawab terhadap masyarakat melalui proses kegiatan KKN. Disamping untuk mengembangkan *soft skill* mahasiswa, juga dapat menjadi sarana bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang sudah dipelajari di bangku kuliah ke dalam kehidupan bermasyarakat yang bermuara pada pemberdayaan masyarakat baik berbentuk pembimbingan maupun pendampingan serta melahirkan ide-ide yang kreatif dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat.

KKN sebagai mata kuliah wajib bagi setiap mahasiswa program sarjana USK tahun angkatan 2009 ke atas dan memiliki bobot 2 (dua) SKS dengan kode mata kuliah MKWUP001 KKN. Sesuai dengan bobot SKS-nya, kegiatan KKN mewajibkan mahasiswa berinteraksi dengan masyarakat untuk implementasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi yang telah mereka pelajari di dalam perkuliahan. Jenis-jenis KKN yang dilaksanakan USK antara lain: KKN Reguler, KKN Tematik/Tematik Pengabdian (PTNBH/DRTPM), KKN Kebangsaan, KKN Bersama BKS PTN Wilayah Barat, KKN Internasional, KKN MBKM, KKN Hibah Belmawa, KKN Kolaborasi, KKN Mandiri, dan KKN Proyek Kemanusiaan. Program KKN bisa dilaksanakan kapan saja berdasarkan *assessment* kebutuhan dan adanya mahasiswa peserta yang mengikuti kegiatan KKN tersebut.

1.5 Tujuan Penyelenggaraan KKN

Tujuan dari penyelenggaraan KKN USK (RPS KKN) adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa terhadap masyarakat;
- b. Menerapkan IPTEKS secara *teamwork* dan interdisipliner;
- c. Menanamkan kepada mahasiswa nilai kepribadian, seperti:
 - Nasionalisme dan jiwa Pancasila;
 - Keuletan, etos kerja, dan tanggung jawab;
 - Kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan;
- d. Menanamkan kepada mahasiswa jiwa peneliti yang eksploratif dan analitis;
- e. Mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai *inovator*, *motivator*, dan *problem solver*;
- f. Mendorong berkembangnya *learning community* dan *learning society*;
- g. Mempromosikan USK sebagai institusi pendidikan tinggi yang responsif, inovatif, mandiri, dan terkemuka.

1.6 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Mata Kuliah KKN (RPS KKN)

- a. Aspek Sikap
 - Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa terhadap masyarakat
 - Menanamkan kepada mahasiswa nilai Nasionalisme dan jiwa Pancasila,
 - Menumbuhkan kepribadian yang ulet, ber-etos kerja dan bertanggung jawab,

- Mengembangkan sikap kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaanAspek
- b. Pengetahuan
 - Menumbuhkan jiwa peneliti yang eksploratif dan analitis bagi mahasiswa.
 - Mendorong berkembangnya *learning community* dan *learning society*
 - Mahasiswa mampu memahami tentang urgensi dan makna serta mekanisme KKN dalam kaitannya dengan salah satu bentuk praktek komprehensif
- c. Aspek Keterampilan
 - Menerapkan IPTEKS secara *teamwork* dan interdisipliner
 - Memiliki pengalaman kerja dan pengetahuan secara langsung dalam menghadapi permasalahan yang ada di lokasi Kuliah Kerja Nyata dan mampu memberikan solusi atau cara pemecahannya terutama dalam masalah pembangunan
 - Mampu memberikan masukan yang bermanfaat berdasarkan ilmu pengetahuan serta dapat menggerakkan masyarakat dalam pertisipasinya untuk memecahkan masalah pembangunan

1.7 Penyelenggaraan KKN

Penyelenggaraan KKN dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (P3KKN) sebagai salah satu pusat pengembangan di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM). Dalam pelaksanaannya, P3KKN dibantu oleh utusan dari setiap fakultas di lingkungan USK yang disebut sebagai Koordinator Lapangan (KORLAP) (usulkan perubahan nama). Sasaran dari penyelenggaraan KKN adalah mahasiswa, masyarakat, dan Universitas Syiah Kuala.

1.7.1 Mahasiswa (RPS KKN)

Mahasiswa sebagai sasaran pelaksanaan KKN diharapkan dapat:

- a. Meningkatkan pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang:
 - Cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner.
 - Kegunaan hasil pendidikannya bagi pembangunan.
 - Kesulitan yang dihadapi oleh masyarakat gampong dalam pembangunan.
 - Konteks keseluruhan dari permasalahan pembangunan.
- b. Memunculkan sikap empati, kecintaan, dan tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat.
- c. Mengembangkan kemampuan beradaptasi dengan berbagai situasi, kondisi dan berbagai karakter individu di Masyarakat.
- d. Memperoleh informasi terbaru dan dinamika permasalahan yang dialami oleh masyarakat.
- e. Melatih mahasiswa untuk menelaah dan memecahkan masalah di dalam masyarakat secara pragmatis ilmiah.
- f. Memberikan keterampilan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan.
- g. Melatih mahasiswa sebagai *agent of change* untuk menjadi seorang motivator dan *problem solver*.

1.7.2 Masyarakat (RPS KKN)

Sasaran pelaksanaan program KKN bagi masyarakat adalah:

- a. Mendapatkan bantuan tenaga dan pikiran dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- b. Meningkatkan cara berfikir, bersikap, dan bertindak secara ilmiah.
- c. Mendapatkan ide-ide pembaruan yang diperlukan dalam menggerakkan pembangunan.
- d. Terbinanya kader-kader pembangunan dalam masyarakat, sehingga menjamin kesinambungan pembangunan.
- e. Membangkitkan masyarakat berjiwa gotong royong, berkarakter, dan merdeka mengajar.
- f. Mengembangkan potensi Masyarakat untuk meningkatkan kualitas kehidupan

1.7.3 Universitas Syiah Kuala (RPS KKN)

Sasaran pelaksanaan program KKN bagi USK adalah:

- a. Mendapatkan umpan balik dan informasi baru bagi peningkatan proses pendidikan, sehingga dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan;
- b. Mempererat dan meningkatkan kerjasama dengan instansi-instansi/jawatan-jawatan atau departemen lainnya dalam pelaksanaan pembangunan;
- c. Meningkatkan kontribusi pengetahuan dalam menyelesaikan berbagai masalah pembangunan.
- d. Menjadikan lokasi KKN sebagai sarana dalam pelaksanaan salah satu dari tri dharma perguruan tinggi.

Dengan demikian, kegiatan KKN USK merupakan proses pembelajaran timbal balik, dimana:

- a. Mahasiswa tidak hanya belajar di masyarakat, tetapi secara nyata turut serta dalam pembangunan daerah sebagai motivator, innovator, dan *problem solver*;
- b. Masyarakat tidak dijadikan sebagai objek, tetapi sebagai mitra dalam pembangunan. Masyarakat juga dapat memanfaatkan kegiatan KKN sebagai sarana pembelajaran;
- c. Mahasiswa dapat belajar dan bekerjasama sesama mahasiswa dengan latar belakang disiplin ilmu berbeda;
- d. USK secara bersama-sama dengan pemerintah daerah dapat mengidentifikasi permasalahan dan menentukan lokasi kegiatan KKN.

1.8 Jenis KKN

Jenis-jenis KKN yang dilaksanakan USK antara lain: KKN Reguler, KKN Tematik/Tematik Pengabdian (PTNBH/DRTPM), KKN Kebangsaan, KKN Bersama BKS PTN Wilayah Barat, KKN Internasional, KKN MBKM, KKN Hibah Belmawa, KKN Kolaborasi, KKN Mandiri, dan KKN Proyek Kemanusiaan.

a. KKN Reguler

KKN Reguler adalah kegiatan KKN yang dilaksanakan tiap semester (saat libur semester). KKN ini dilaksanakan dalam wilayah Provinsi Aceh selama satu bulan diluar jadwal pembekalan, survei, dan penyusunan program. Selama pelaksanaan tersebut mahasiswa diwajibkan untuk

tinggal bersama masyarakat dan tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik lain kecuali kegiatan KKN.

b. KKN Tematik/Tematik Pengabdian (PTNBH/DRTPM/Mitra lainnya)

KKN Tematik/Tematik Pengabdian adalah KKN yang orientasi program kegiatannya terfokus pada bidang tertentu sesuai dengan permasalahan kemasyarakatan, dan/atau arah kebijakan pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota. Sampai saat ini, USK sudah melaksanakan beberapa jenis KKN tematik dengan tema diantaranya: Tematik Kebencanaan dan KKN Tematik Merdeka Mengajar (KKNT-MM).

c. KKN Kebangsaan

KKN Kebangsaan merupakan program Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti bekerjasama dengan Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTNI) yang dilaksanakan setahun sekali secara bergantian oleh Badan Kerjasama Perguruan Tinggi Negeri (BKS-PTN) di wilayah barat dan Konsorsium Perguruan Tinggi Negeri Kawasan Timur Indonesia (KPTN-KTI) di wilayah timur. Kegiatan ini melibatkan semua PTN, dan bahkan beberapa perguruan tinggi swasta yang berminat dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan. KKN Kebangsaan dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi untuk menumbuhkembangkan rasa cinta tanah air, jiwa kebangsaan, dan patriotisme mahasiswa dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

d. KKN Bersama BKS PTN Wilayah Barat

KKN Bersama BKS PTN Wilayah Barat adalah KKN yang diselenggarakan melalui Badan Kerjasama Rektor dari seluruh Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat. Pelaksanaan kegiatan ini adalah setahun sekali. KKN Bersama merupakan KKN yang dilaksanakan oleh universitas, yang pelaksanaannya mencakup berbagai universitas di BKS PTN di wilayah Barat. KKN ini dapat dilaksanakan bersamaan waktunya dengan kegiatan jenis lainnya, seperti dengan KKN Reguler dan KKN Kebangsaan.

e. KKN Internasional

KKN Internasional merupakan program KKN USK yang diselenggarakan di Luar Negeri yang dilaksanakan secara bersama-sama dengan universitas luar negeri untuk mewujudkan *Sustainable Development Goals* (SDGs) dan mendukung upaya USK menuju *World Class University* (WCU). Pelaksanaan KKN ini dapat berlangsung di dalam atau di luar negeri salah satu perguruan tinggi negara peserta yang terlibat.

f. KKN Mandiri

Merupakan KKN yang dilaksanakan oleh sekelompok mahasiswa secara mandiri dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

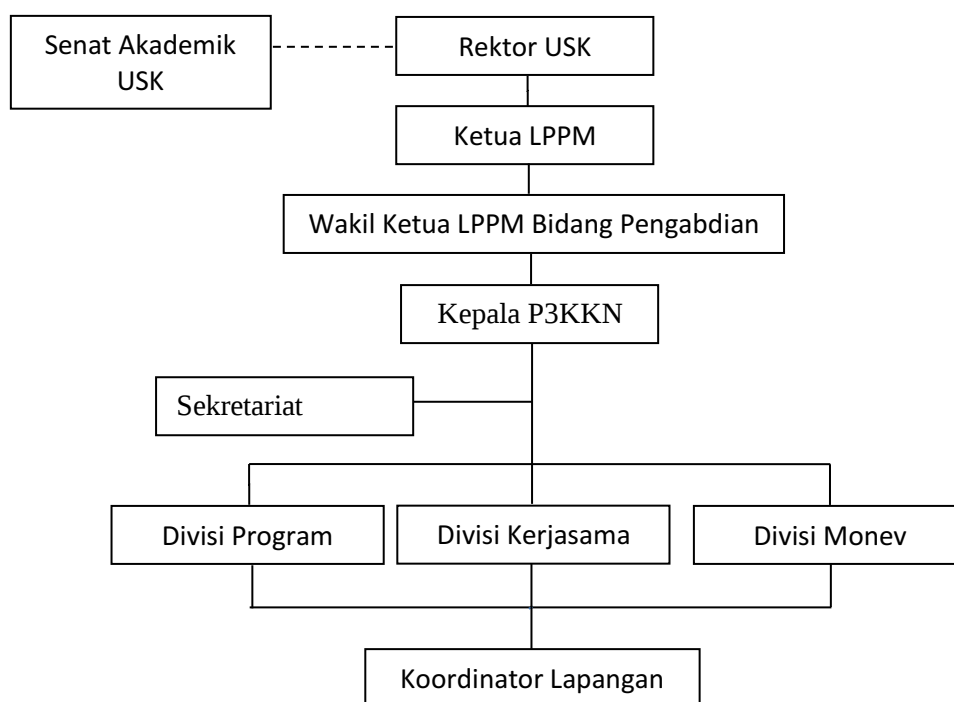
- 1) Mahasiswa membentuk kelompok secara mandiri minimal 8 dan maksimal 10 berasal minimal dari 2 prodi atau berdasarkan program MBKM.
- 2) Mahasiswa menentukan lokasi secara mandiri atau berdasarkan program MBKM.
- 3) Mahasiswa mengurus perizinan secara mandiri atau berdasarkan program MBKM.
- 4) Apabila setelah pendaftaran tutup dan tidak memenuhi kuota sesuai huruf “a” maka dialihkan ke kkn reguler.
- 5) Surat pernyataan mahasiswa (dapat diunduh).
- 6) Kelompok harus dari prodi kependidikan semua atau dari prodi non kependidikan semua.
- 7) Semua anggota yang berada dalam satu kelompok KKN mandiri harus mendaftar pada aplikasi KKN

g. KKN Proyek Kemanusiaan

Jenis KKN ini hampir bersama dengan KKN tematik dengan program kegiatannya terfokus pada bidang tertentu sesuai dengan permasalahan kemasyarakatan, USK sudah melaksanakan beberapa jenis KKN dengan tema diantaranya: Tematik Kebencanaan dan KKN Tematik Merdeka Mengajar (KKNT-MM).

1.9 Pengelolaan dan Pengorganisasian

Rektor USK menunjuk Pusat Pengembangan dan Pelaksana Kuliah Kerja Nyata (P3KKN) dengan Keputusan Rektor untuk penyelenggaraan KKN. Struktur organisasi P3KKN terdiri dari Unsur Pelaksana dan Unsur Administrasi. Unsur Pelaksana terdiri dari kepala, divisi program, divisi kerjasama, divisi monitoring, dan divisi evaluasi. Unsur Administrasi mengurus bidang kesekretariatan. Dalam pelaksanaannya, P3KKN akan dibantu oleh Koordinator Lapangan (KORLAP) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari berbagai fakultas di lingkungan USK, yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.



Gambar 1.1 Struktur Pengurus Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan KKN USK

Adapun tugas pokok dan fungsi P3KKN dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut ini.

Tabel 1.1 Tugas pokok dan fungsi P3KKN USK

P3KKN	Tugas dan Fungsi
Kepala P3KKN	▪ Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan KKN ▪ Mengkoordinir pengelolaan KKN ▪ Berkonsultasi dengan Ketua LPPM dan Rektor

P3KKN	Tugas dan Fungsi
	▪ Berkoordinasi dengan instansi terkait dalam penentuan lokasi pelaksanaan KKN
Sekretariat	▪ Bertanggung jawab terhadap administrasi pengelolaan KKN ▪ Menggantikan kepala bila berhalangan ▪ Melayani pendaftaran calon peserta KKN ▪ Membantu Kepala P3KKN dalam seleksi kelayakan peserta ▪ Melaksanakan tugas-tugas administrasi pelaksanaan KKN
Divisi Program	▪ Menyusun dan mengevaluasi panduan KKN ▪ Merancang tema KKN ▪ Mengembangkan sistem informasi KKN ▪ Menyusun jadwal pelaksanaan KKN ▪ Mengkoordinasikan proses perekrutan dan melaksanakan pembekalan KKN ▪ Menyusun penempatan peserta, DPL, dan masalah teknis lainnya terkait pelaksanaan KKN
Divisi Kerjasama	▪ Menjalin kerja sama dengan Pemerintah, instansi dan lembaga lainnya untuk penentuan tema, pemilihan lokasi, penerapan jenis Ipteks, pemberdayaan dan penguatan potensi masyarakat. ▪ Merencanakan dan melakukan kerjasama dengan mitra kerja dalam pendanaan, penerapan dan pengembangan Ipteks dengan BUMN/BUMD, Lembaga Non Pemerintah atau badan swasta lainnya untuk mendukung pelaksanaan KKN.
Divisi Monitoring dan Evaluasi	▪ Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi Pelaksanaan kegiatan KKN ▪ Mengevaluasi rekrutmen, Pembekalan, dan kinerja DPL ▪ Bertanggung jawab terhadap pemberian nilai KKN
Koordinator Lapangan (KORLAP)	▪ Berkoordinasi dengan pihak Fakultas untuk membantu memperlancar kegiatan KKN yang akan dilaksanakan ▪ Berkoordinasi dengan DPL terkait kegiatan KKN dari mulai persiapan hingga penarikan mahasiswa ▪ Melakukan survey ke lokasi (kecamatan) ▪ Berkoordinasi dengan Muspika, dan menjelaskan serta bermusyawarah dengan tokoh masyarakat dan para pimpinan di tingkat kecamatan ▪ Berperan sebagai mediator antara unsur pemerintahan Gampong, DPL, dan P3KKN

P3KKN	Tugas dan Fungsi
	▪ Menyetujui dan mengesahkan laporan akhir KKN yang disusun oleh mahasiswa/i apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat DPL ▪ Mengevaluasi dan memberikan informasi tentang Calon DPL yang berasal dari fakultasnya. ▪ Membantu menyelesaikan permasalahan antara masyarakat dan mahasiswa/i apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat DPL ▪ Mengevaluasi DPL KKN untuk direkomendasikan pada KKN periode selanjutnya

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN KKN

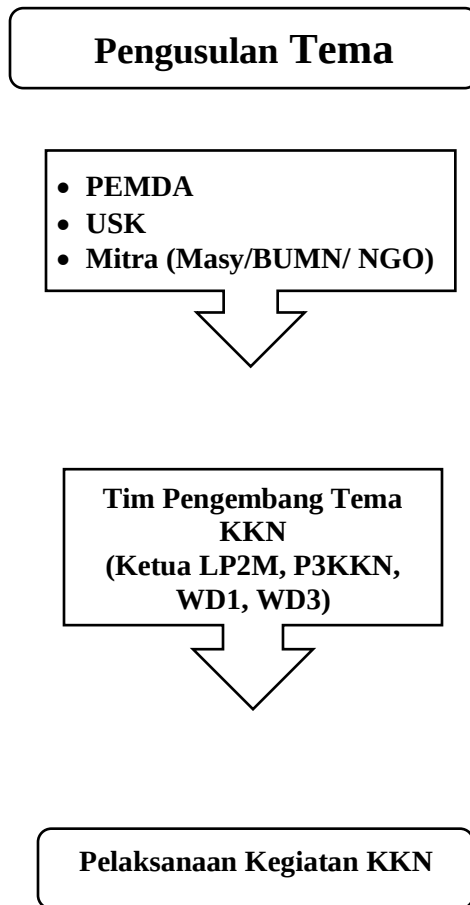
2.1 LOKASI KKN

Lokasi KKN ditentukan berdasarkan pengajuan Pimpinan USK ke Pemda yang dituju atau atas permintaan dari Pemda kepada USK. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- a) LPPM mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Pemda Kabupaten/Kota sesuai dengan prosedur administrasi yang berlaku. Dalam hal ini proses permohonan izin di lapangan menjadi tanggung jawab Divisi Kerjasama P3KKN.
- b) Lokasi KKN dipilih berdasarkan pertimbangan antara lain :
 - 1) Keamanan dan kerawanan daerah tersebut
 - 2) Akses menuju lokasi KKN
 - 3) Dukungan Pemda dan masyarakat
- c) LPPM membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan rencana kegiatan dan penempatan peserta KKN ke bupati/walikota.
- d) Penyampaian surat tersebut di tingkat kabupaten/kota menjadi tanggung jawab LPPM berdasarkan usulan P3KKN.

2.2 TEMA KKN

Tema KKN dapat diusulkan oleh Pemerintah Daerah (Pemda), mitra KKN, Fakultas, Dosen dan Unit Kerja lain di USK. Tema yang diusulkan selanjutnya akan dibahas oleh tim yang terdiri dari Ketua LPPM, P3KKN, para WD1 dan WD3 (Gambar 2.1). Tema usulan dari Pemda dan mitra kerja KKN disusun dalam bentuk MoU.



Gambar 2.1 Alur pengusulan tema KKN

Tema KKN yang diusulkan oleh berbagai pihak harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Mendukung misi dan visi USK.
- Sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan program pengembangan daerah.
- Mempunyai tujuan dan sasaran yang jelas, serta memiliki luaran dan dampak yang dapat diukur dan dipertanggungjawabkan.
- Memiliki tahapan yang jelas dan dapat diterapkan dalam jangka waktu yang panjang.
- Merupakan kegiatan kombinasi antara *learning process* dan *problem solving* bagi mahasiswa untuk semua ranah kompetensi dengan penekanan pada pengembangan kompetensi afektif.
- Memenuhi prinsip *research based*, *win -win solution*, *co-creation*, *co-funding*, *flexibility*, dan *sustainability*.
- Memicu berlangsungnya proses pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat.

2.3 PESERTA KKN

KKN terbuka bagi semua mahasiswa/i USK yang sudah memenuhi persyaratan. Persyaratan tambahan diperlukan jika tema KKN yang diusulkan membutuhkan keahlian dan pengalaman tertentu. Mahasiswa/i yang sudah memenuhi syarat dan ingin mengikuti KKN harus mendaftar terlebih dahulu di laman <https://kkn.usk.ac.id>. Untuk jenis KKN Tematik mahasiswa dari luar USK memiliki kesempatan menjadi peserta KKN yang dilaksanakan oleh USK.

2.3.1 Persyaratan Peserta KKN

- a) Sehat jasmani dan rohani;
- b) Terdaftar pada program studi S1 di lingkungan Unsyiah;
- c) Telah lulus minimal 100 SKS dan pada saat pelaksanaan KKN tidak boleh mengikuti kegiatan akademik lainnya;
- d) Mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas Syiah Kuala, P3KKN dan/atau Pemerintah Daerah Setempat;
- e) Wajib menjaga nama baik Universitas Syiah Kuala dan Pemerintah Daerah setempat;
- f) Bagi yang dalam keadaan hamil/menyusui/memiliki bayi atau memiliki gangguan kesehatan khusus, diharapkan melapor kepada P3KKN;
- g) Wajib menjalankan dengan sungguh-sungguh, memenuhi dan bertanggungjawab terhadap program-program yang telah direncanakan dan disepakati bersama DPL dan Keuchik/Kepala Desa;
- h) Mampu mempersiapkan berkas yang diperlukan pada saat pendaftaran.

2.3.2 Prosedur pendaftaran

- a) Calon peserta KKN mengakses website P3KKN(<https://kkn.usk.ac.id/>)
- b) Masuk ke menu login dan melihat tutorial mendaftar
- c) Apabila persyaratan akademik memenuhi, maka calon peserta dapat mendaftar pada jenis KKN yang tersedia
- d) Mengunduh print out pendaftaran, mempersiapkan, serta mengunggahnya ke website P3KKN;
- e) P3KKN akan mengumumkan jadwal pembagian kelompok dan pembekalan

2.3.3 Penentuan Kelompok KKN

Penentuan kelompok peserta KKN, lokasi dan DPL dilakukan oleh P3KKN secara komputeris dan sistematis. Pembagian kelompok KKN berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

- a) Tema;
- b) Komposisi mahasiswa akan ditentukan berdasarkan program studi (berasal dari 3 (tiga) prodi dan minimal terdiri atas 2 Fakultas yang berbeda), jenis kelamin, atau hal lain sesuai kebutuhan gampong;
- c) Satu kelompok gampong terdiri atas 6-10 peserta.
- d) Untuk KKN tematik tertentu, penentuan kelompok KKN dapat diusulkan oleh dosen penerima hibah.

2.4 TIM KOORDINATOR LAPANGAN (KORLAP)

Tim KORLAP merupakan Dosen perwakilan/utusan dari setiap Fakultas dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala, yang membantu Kegiatan P3KKN dalam proses pelaksanaan KKN. KORLAP bertugas mengkoordinir DPL dalam pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan.

2.4.1 Persyaratan KORLAP

- 1) Sehat jasmani dan rohani
- 2) Dosen tetap PNS USK;
- 3) Memiliki pengetahuan, kemampuan, integritas dan kepribadian yang baik.
- 4) Bersedia dan sanggup untuk melaksanakan tugas KORLAP dalam jangka waktu tertentu dengan bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab.
- 5) Bersedia untuk menyediakan waktu luang untuk mengikuti rapat evaluasi setiap minggunya
- 6) Mempunyai minat, pengetahuan dan pengalaman tentang pembangunan daerah.
- 7) Sudah pernah menjadi DPL minimal selama 3 periode KKN.
- 8) Tidak dalam menduduki jabatan Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Kepala/Sekretaris Departemen atau Koordinator Program Studi.
- 9) Tidak dalam keadaan hamil.
- 10) Menyatakan kesediaan sebagai KORLAP yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kesediaan yang disahkan oleh Pimpinan Fakultas (Lampiran 3).

2.4.2 Tugas KORLAP

Tugas KORLAP adalah sebagai berikut :

1. Membantu kinerja P3KKN
2. Melakukan survey ke lapangan;
3. Berkoordinasi dengan Muspika (Camat/Kapolsek/Danramil), dan menjelaskan serta bermusyawarah dengan tokoh masyarakat dan para pimpinan di tingkat kecamatan.
4. Berperan sebagai mediator antara unsur pemerintahan Gampong, DPL dan P3KKN.
5. Menyetujui dan mengesahkan laporan akhir KKN yang disusun oleh Mahasiswa KKN.
6. Membantu menyelesaikan permasalahan antara masyarakat dan mahasiswa apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat DPL.
7. Mengevaluasi dan memberikan informasi tentang Calon DPL yang berasal dari lapangan/fakultas.

2.4.3. Rekrutmen KORLAP

- a) KORLAP ditentukan oleh P3KKN atas usulan pimpinan Fakultas.
- b) Calon KORLAP bersedia untuk hadir mengikuti Rapat Rutin/Evaluasi setiap minggu/sesuai kebutuhan.
- c) P3KKN bersama dengan LPPM menganalisis/mengevaluasi/memutuskan nama Calon KORLAP yang dikirim oleh Pimpinan Fakultas.
- d) P3KKN mengusulkan Nama Calon KORLAP kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai KORLAP
- e) Rektor menetapkan KORLAP dengan Surat Keputusan Rektor

2.5 PEMBIMBING KKN

Pembimbing KKN adalah pihak yang bertugas membimbing peserta KKN sebelum, selama dan sesudah KKN dilaksanakan. Pembimbing KKN terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu:

- a) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang merupakan dosen tetap PNS USK yang ditunjuk untuk menjadi pembimbing KKN;
- b) Pembimbing Khusus/Pengawas Lapangan, yang karena jabatan atau keahliannya dapat dilibatkan dalam kegiatan KKN, seperti pejabat pemerintahan baik ditingkat gampong, kecamatan, kabupaten maupun provinsi, termasuk mitra KKN dari swasta, LSM, BUMN, dan atau lembaga lain.

2.5.1 Persyaratan DPL

a) Persyaratan Umum DPL

- 1) Sehat jasmani dan rohani
- 2) Dosen tetap PNS USK;
- 3) Memiliki pengetahuan, kemampuan, integritas dan kepribadian yang baik.
- 4) Bersedia dan sanggup untuk melaksanakan tugas pembimbingan KKN dalam jangka waktu tertentu dengan bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab.
- 5) Bersedia mematuhi pedoman pelaksanaan KKN.
- 6) Tidak dalam keadaan hamil
- 7) Mempunyai komitmen, tanggung jawab, minat, dan pengetahuan tentang KKN dan pembangunan daerah.
- 8) Sudah pernah mengikuti pembekalan DPL KKN/Sekolah DPL atau pernah menjadi DPL.
- 9) Tidak dalam menduduki jabatan Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Kepala/Sekretaris Departemen atau Koordinator Program Studi.
- 10) Menyatakan kesediaan sebagai DPL yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kesediaan yang disahkan oleh Pimpinan Fakultas (Lampiran 4).

b) Persyaratan Khusus DPL

- 1) Memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan tema KKN.
- 2) Memiliki kesanggupan dan kemampuan teknis interaksi edukatif dengan mahasiswa dan interaksi sosial dengan masyarakat;
- 3) Mempunyai kesanggupan dan kemampuan mobilitas sesuai dengan kebutuhan tugas serta tanggung jawab pelaksanaan bimbingan KKN di lapangan;
- 4) Minimal memiliki jabatan fungsional Lektor dan atau memiliki kemampuan khusus yang dibutuhkan.
- 5) Apabila dalam pelaksanaan KKN ditemukan DPL yang tidak aktif selama satu minggu pertama (sejak pembekalan), atau melakukan pelanggaran, dan atau melalaikan tugas, maka akan diganti dengan dosen cadangan dan yang bersangkutan dianggap gugur dan didiskualifikasi untuk pelaksanaan berikutnya.

2.5.2 Rekrutmen DPL

- a) DPL ditentukan oleh P3KKN atas usulan pimpinan Fakultas.;
- b) DPL memungkinkan direkrut oleh P3KKN berdasarkan kemampuan khusus;

- c) P3KKN mengusulkan calon DPL kepada Rektor untuk ditetapkan menjadi DPL;
- d) Rektor menetapkan DPL dengan Keputusan Rektor.

2.5.3 Tugas DPL

Dalam melaksanakan tugasnya, DPL memiliki multiperan yaitu sebagai pembimbing, penghubung, pengawas dan pengarah. Adapun tugas DPL adalah sebagai berikut:

- a) Menjadi penghubung antara peserta KKN, perangkat gampong, dinas dan masyarakat setempat dengan P3KKN/USK.
- b) Mendampingi peserta KKN dalam melakukan orientasi dan survei pendahuluan ke wilayah kecamatan/gampong lokasi KKN.
- c) Membantu melancarkan proses komunikasi peserta KKN dengan masyarakat dan pemerintah daerah setempat (contoh: pengaturan akomodasi dan konsumsi).
- d) Membimbing mahasiswa dalam pembuatan rencana kerja KKN.
- e) Mengarahkan dan memantau pelaksanaan program kerja KKN.
- f) Memberikan saran untuk menyelesaikan permasalahan dan hambatan yang dihadapi peserta KKN.
- g) Menegakkan disiplin mahasiswa dalam menunaikan tugas KKN sesuai dengan panduan KKN.
- h) Membimbing penulisan laporan akhir KKN.
- i) Memberikan penilaian akhir pelaksanaan KKN.
- j) Membuat laporan hasil kunjungan lapangan (Survei lokasi dan Monev) (Lampiran 5)

Agar dapat melaksanakan tugas dengan baik, seorang DPL perlu mempersiapkan diri melalui:

- a) Mempelajari maksud dan tujuan serta sasaran KKN.
- b) Memahami dan menjunjung tinggi syariat, etika, norma dan budaya setempat;
- b) Mempelajari panduan pelaksanaan KKN;
- c) Mendampingi peserta KKN selama pembekalan;
- d) Berkoordinasi secara berkala dengan Koordinator Lapangan.

2.5.4 Persyaratan Mitra KKN

Sebagai Mitra dalam proses pelaksanaan Kegiatan KKN, dalam hal ini berupa Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) yang meliputi: perusahaan, badan usaha milik pemerintah (pusat atau daerah), dan badan non pemerintah (NGO/LSM), harus memenuhi persyaratan untuk menunjang pelaksanaan KKN sebagai berikut:

- a. Pihak mitra bersedia menerima mahasiswa yang ditempatkan pada instansinya, serta menyetujui program yang akan dilaksanakan sebagai bentuk kerjasama legal yang tuangkan dalam *Memorandum of Agreement* (MoA) atau dalam bentuk kerjasama lain yang bersifat legal dan mengikat.

- b. Pihak mitra bersedia untuk membimbing dan mendampingi mahasiswa selama proses kegiatan berlangsung, serta bersedia memberikan nilai akhir terhadap mahasiswa sebagai hasil dari kegiatan yang telah dilakukan.
- c. Pihak mitra bersedia berkontribusi dalam hal *Sponsorship*.

BAB III

PELAKSANAAN KKN

3.1 PEMBEKALAN KKN

Pembekalan merupakan program orientasi peserta KKN selama masa tertentu dengan tujuan mempersiapkan peserta KKN agar memiliki bekal yang cukup dalam melaksanakan kegiatan. Pembekalan KKN diselenggarakan sebelum mahasiswa/i diterjunkan ke lokasi KKN. Semua mahasiswa/i peserta KKN yang telah memenuhi syarat dan terdaftar secara online harus mengikuti pembekalan KKN.

Tahapan kegiatan pembekalan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memperoleh informasi mengenai waktu, tempat serta metode pelaksanaan pembekalan KKN via website <https://kkn.usk.ac.id>.
- b. Peserta KKN melakukan registrasi ulang (presensi) di tempat pembekalan dan mengikuti pembekalan hingga selesai.
- c. Peserta KKN mengikuti *Pre/Post Test* pembekalan untuk menentukan kelulusan.
- d. P3KKN mengumumkan kelulusan peserta KKN serta pembagian kelompok dan lokasi/wilayah penempatan.

Materi Pembekalan

Materi yang disampaikan dalam pembekalan KKN terdiri dari 2 kategori yakni:

- a) Materi umum KKN, yang mencakup materi paradigma, tujuan, sasaran, prinsip-prinsip pelaksanaan, tata cara penyusunan program, tata cara penilaian, tata cara pemaparan hasil KKN didepan DPL/KORLAP, penyusunan rencana kerja dan penyusunan laporan kegiatan KKN.
- b) Materi Khusus yang berisi pemaparan gambaran umum lokasi KKN untuk persiapan survei, dan materi khusus yang berkenaan dengan tema KKN yang disampaikan oleh narasumber ahli pada bidangnya.

3.2 SURVEI POTENSI GAMPONG

Survei potensi gampong dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan KKN. Kegiatan ini diperlukan untuk menyusun program yang layak dan sesuai untuk dilaksanakan selama KKN. Survei potensi gampong dilakukan DPL dengan mengunjungi gampong sasaran. Dalam proses pelaksanaan survei ini DPL wajib berkoordinasi secara langsung dengan KORLAP dan Pengawas Lapangan (Camat, Kapolsek, Danramil, Kepala Desa/Keuchik/Kades/Reje dan/atau masyarakat setempat).

3.2.1 Tujuan Survei

Tujuan survei potensi gampong adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan informasi (data kualitatif dan kuantitatif) tentang keadaan, kebutuhan dan potensi gampong
2. Menjalin komunikasi awal dengan aparatur dan gampong masyarakat.
3. Mengidentifikasi lokasi tempat tinggal mahasiswa dan kebutuhan lainnya selama pelaksanaan KKN

3.2.2 Sasaran Survei

Sasaran survei potensi gampong adalah :

1. Lokasi tempat KKN (geografis, sarana/prasarana gampong, Sumber Daya Gampong)
2. Aparatur gampong (keuchik, tuha peut, ketua adat, tokoh agama, pemuka masyarakat dan tokoh pemuda).
3. Masyarakat dan kondisi sosial ekonomi.

3.2.3 Jenis Data Survei

Jenis data selama survei potensi gampong secara umum dapat dibagi dua yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.

a) Data Kualitatif

Data kualitatif sebaiknya dikumpulkan melalui metode wawancara. Jenis data atau informasi yang dibutuhkan mencakup:

- i. Kebutuhan masyarakat seperti pangan, pakaian, perumahan, lapangan kerja, pendidikan, kesehatan, jalan dan sebagainya.
- ii. Masalah-masalah yang mendasari kebutuhan, seperti pertumbuhan penduduk, produksi pertanian dan non pertanian, pengangguran, keamanan dan sebagainya.

- iii. Potensi gampong yang dapat dikembangkan, seperti lahan pertanian, sumber daya (alam, modal dan manusia), teknologi, sistem pengelolaan, sikap aparaturnya dan masyarakat, ketrampilan dan sebagainya.
- iv. Adat istiadat dan kebiasaan khusus di lokasi penempatan.

b) Data Kuantitatif

Data kuantitatif (data statistik) dikumpulkan terutama dari kantor Keuchik dan instansi terkait di Kabupaten/Kota. Jenis data atau informasi yang dibutuhkan mencakup:

- i. Keadaan Gampong
 - Situasi umum mencakup letak geografis gampong, ketersediaan fasilitas umum (mesjid/meunasah, pasar, puskesmas, sekolah dan sebagainya).
 - Distribusi penduduk berdasarkan usia, jenis kelamin, pendidikan, mata pencaharian, jumlah rumah tangga dan sebagainya.
 - Data pertanian mencakup jenis produksi dan sumber daya.
 - Data sarana dan prasarana mencakup kondisi jalan, pengangkutan, irigasi, listrik, komunikasi dan sebagainya.
 - Data kelembagaan mencakup jumlah lembaga formal dan non formal.
 - Data bangunan milik gampong mencakup jenis dan jumlah.
 - Masalah-masalah di gampong.
- ii. Keadaan Keluarga
 - Informasi umum mencakup rata-rata jumlah anggota keluarga, kondisi keluarga (pra sejahtera, sejahtera) dan sebagainya.
 - Kondisi pekerjaan kepala keluarga mencakup jenis, lokasi, pendapatan dan sebagainya.
 - Kondisi taraf hidup mencakup kepemilikan tanah, rumah, pendidikan, kesehatan, rekreasi, konsumsi dan sebagainya.
 - Masalah-masalah yang dihadapi dalam kehidupan keluarga.
- iii. Peta Gampong
 - Informasi tentang peta gampong dan akan sangat membantu mengetahui kondisi gampong.
- iv. Struktur Pemerintahan Gampong
 - Informasi tentang struktur pemerintahan gampong atau yang menjadi pengurus pemerintahan gampong.

3.2.4 Tahapan Survei

a) Tahap Persiapan

Pada tahap ini, KORLAP dan DPL menyusun rencana tentang jenis data yang dibutuhkan.

b) Tahap Pelaksanaan

- c) Dalam pelaksanaannya tahap ini dimulai dengan melakukan kunjungan formal kepada pemerintah kecamatan/gampong atau instansi terkait dengan didampingi oleh KORLAP. Selanjutnya DPL melakukan kunjungan non formal ke masyarakat gampong.

3.2.5 Ketentuan Umum Pelaksanaan Survei

Ketentuan umum yang harus diperhatikan oleh KORLAP dan DPL selama melaksanakan kegiatan survei yaitu:

- Berpakaian secara wajar, rapi dan sederhana.
- Bersikaplah rendah hati dan hormat.
- Bersikaplah netral terhadap masalah-masalah yang sedang berkembang di wilayah tersebut.
- Menjadi pendengar yang baik, jika responden banyak atau sedang berbicara.
- Bersikap santun dalam berbagai kegiatan.
- Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan masyarakat setempat.

3.3 PENYUSUNAN MATRIKS HASIL SURVEI GAMPONG

Informasi yang didapat dari hasil survei digunakan untuk menyusun rancangan kerja (renja) dalam bentuk matriks (Lampiran 6).

Ketentuan penyusunan matriks hasil survei harus memperhatikan hal berikut:

- a) Pengisian matriks hasil survei harus sesuai dengan kondisi *real* gampong. DPL wajib mengidentifikasi permasalahan maupun potensi gampong dan merumuskan solusi pemecahan permasalahan tersebut.
- b) Matriks hasil survei harus dikonsultasikan Koordinator Lapangan.

3.4 PENYUSUNAN MATRIKS PROGRAM KERJA (PROGJA)

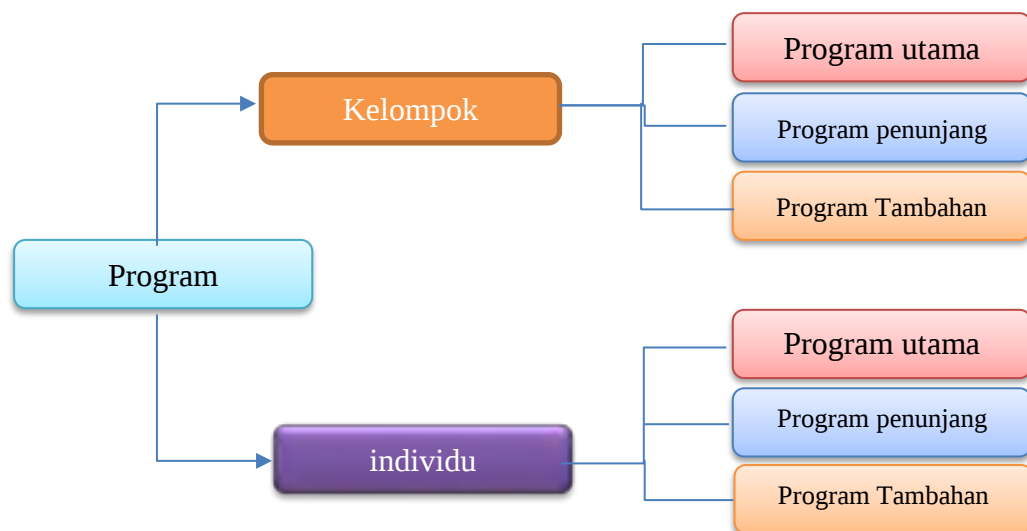
Setelah matriks hasil survei diselesaikan, disampaikan kepada mahasiswa, selanjutnya mahasiswa membuat program kerja (Progja) untuk menentukan kegiatan, sasaran dan jumlah peserta, tempat kegiatan, jumlah pertemuan dan perkiraan biaya (Lampiran 7). Selanjutnya progja yang akan dilaksanakan disusun secara terjadwal dalam masa 1 (satu) bulan sesuai dengan masa pelaksanaan KKN, disebut sebagai jadwal progja (Lampiran 8).

Penyusunan Progja merupakan keharusan bagi setiap peserta KKN. Pelaksanaan progja harus mengikuti ketentuan batas maksimum dan minimum sesuai dengan ketentuan. Progja disusun berdasarkan ketentuan berikut yaitu:

- a) Progja yang materinya bersifat khusus sesuai disiplin ilmu/profesi/ keterampilan, masing-masing peserta disusun secara mandiri.
- b) Progja yang materinya bersifat umum disusun secara kelompok.
- c) Program kerja yang disusun mengacu pada 4 prinsip dasar, yakni :
 1. Dapat dilaksanakan (*visible*)
 2. Dapat diterima (*acceptable*)
 3. Berguna dan berhasil guna (*usable and applicable*)
 4. Berkesinambungan (*sustainable*)
 5. Partisipatif (*participative*)

Program kerja per mahasiswa dan progja gabungan seluruh anggota kelompok dalam bentuk proposal matriks program kerja KKN harus didiskusikan dan disetujui oleh DPL dan Koordinator Lapangan, kemudian proposal matriks program kerja harus diunggah (*upload*) pada aplikasi KKN dengan file: *kabupaten_kecamatan_gampong_tahun.pdf*

Pembagian Program Kerja dapat dilihat pada bagan berikut :



Perencanaan program yang akan dilaksanakan secara berkelompok dengan peserta KKN yang berada di gampong lain, harus berkoordinasi dengan pihak terkait (kelompok mahasiswa KKN lain dan masyarakat/aparatur gampong), dan harus disetujui oleh DPL/Koordinator Lapangan.

Matriks program kerja baru dapat dilaksanakan oleh peserta KKN jika telah dikonsultasikan dengan perangkat gampong dan disetujui oleh DPL dan KORLAP/DPL dari P3KKN. Matriks program kerja yang telah disusun merupakan salah satu komponen penilaian mata kuliah KKN karena itu, setiap peserta KKN diharuskan menyelesaikan matriks program kerja sebelum ditempatkan ke lokasi KKN.

3.5 PENEMPATAN MAHASISWA KE LOKASI KKN

- a) Penempatan peserta KKN ke lokasi diatur menurut kebutuhan dengan mempertimbangan aspek-aspek optimalisasi kerja.
- b) Kelompok peserta KKN yang didampingi oleh seorang DPL, mempersiapkan rencana kegiatan dengan rinci sesuai survei lapangan yang sudah dilakukan sebelumnya dan bahan perbekalan.
- c) P3KKN menyelenggarakan upacara pelepasan peserta KKN yang diisi dengan kegiatan:
 - i. Upacara pelepasan dihadiri oleh Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Koordinator Lapangan, DPL, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Mitra.
 - ii. Laporan P3KKN tentang rencana pelaksanaan KKN yang akan dijalankan pada periode tersebut.
 - iii. Amanat pelepasan dan pengarahan oleh Rektor.
 - iv. Pelepasan oleh Rektor.
- d) Mahasiswa didampingi P3KKN/KORLAP dan DPL menuju lokasi KKN.
- e) Dalam kondisi tertentu, seperti bencana alam peserta KKN dan semua yang terlibat dalam pelaksanaan KKN diwajibkan mengikuti ketentuan dikeluarkan oleh pihak berwenang.
- f) P3KKN bersama KORLAP dan DPL menyerahkan mahasiswa kepada Pemerintah Daerah setempat disertai Berita Acara Penyerahan mahasiswa KKN di Kabupaten (Lampiran 9). Selanjutnya Penyerahan mahasiswa KKN di Kecamatan dilakukan oleh KORLAP yang juga disertai dengan Berita Acara (Lampiran 10).

3.6 PELAKSANAAN KEGIATAN DI LOKASI

- a) Mahasiswa melakukan sosialisasi Progja yang telah direncanakan kepada aparat gampong dan masyarakat.
- b) Mahasiswa melaksanakan Progja bersama masyarakat dan berbagai pihak yang terkait.
- c) Setiap mahasiswa mendokumentasikan setiap kegiatan harian dengan menggunakan buku catatan harian (*log book*) sesuai format (Lampiran 11). *Log book* akan diperiksa dan ditandatangani oleh setiap mahasiswa KKN, keuchik (stempel basah) dan DPL. *Log book* juga merupakan salah satu komponen penilaian KKN. Bagi peserta KKN *log book* dapat memudahkan penyusunan laporan akhir nantinya.
- d) Mahasiswa menjaga ketertiban pelaksanaan KKN dengan mentaati tata tertib KKN, diantara hal penting adalah tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum dan adat istiadat setempat, tidak membawa kendaraan pribadi ke Lokasi, dan wajib menginap di lokasi KKN.
- e) Setiap minggu mahasiswa KKN akan mengunggah log book setelah disetujui oleh DPL dan ditandatangani oleh setiap mahasiswa KKN, juga ditandatangani oleh keuchik dan stempel basah. Bila DPL tidak memungkinkan ke lokasi KKN, maka tanda tangan dapat dilakukan secara elektronik.

3.7 PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN PENGAWASAN

3.7.1 Cara Pelaksanaan Bimbingan

Bimbingan dilakukan secara langsung oleh DPL dengan melakukan monitoring dan evaluasi selama masa pembekalan dan di lokasi KKN. Pelaksanaan bimbingan dapat dilakukan secara individual atau kelompok.

Waktu Bimbingan

Bimbingan diberikan mulai dari saat persiapan, pemberangkatan sampai pada saat pemulangan, yang meliputi fase-fase orientasi, survei, pelaksanaan program dan evaluasi.

Frekuensi dan lamanya DPL mengunjungi lokasi KKN bergantung pada jumlah gampong yang menjadi tanggung jawabnya. Selama masa pelaksanaan KKN yang berlangsung selama 1 (satu) bulan, DPL harus melakukan supervisi kepada mahasiswa KKN setiap minggu, baik secara luring maupun daring.

3.7.2 Materi Bimbingan

Adapun materi bimbingan yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

- a. Pendekatan sosial dengan masyarakat gampong dan pemerintah setempat.
- b. Inventarisasi dan identifikasi masalah yang dihadapi oleh mahasiswa maupun masyarakat di gampong.
- c. Saran-saran alternatif untuk memecahkan masalah yang dihadapi.
- d. Saran-saran perencanaan dan pelaksanaan program KKN di gampong.
- e. Pengorganisasian dan pengelolaan program KKN di gampong.
- f. Pengendalian, pengarahan dan dorongan semangat bagi para peserta KKN selama melakukan tugas di gampong.

3.7.3 Pengawasan

Kegiatan pengawasan adalah proses pengontrolan, pembimbingan dan evaluasi kegiatan KKN sejak survei gampong, penyusunan rencana kerja, pelaksanaan kegiatan dan monitoring.

3.7.4 Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Setiap melakukan monev, DPL yang bertugas diharuskan membuat laporan hasil monev terhadap pelaksanaan KKN di lokasi yang dikunjungi dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi KKN dengan menggunakan format yang telah disediakan (Lampiran 12). Selanjutnya laporan monitoring dan evaluasi tersebut harus diupload di aplikasi KKN.

Data dalam laporan ini merupakan bahan informasi bagi peningkatan pelaksanaan, tindakan/kebijaksanaan yang perlu diambil dalam mengatasi masalah yang muncul di lapangan dan menjadi dasar penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan KKN.

3.7.5 Laporan Akhir Kegiatan KKN

Setelah pelaksanaan KKN di lapangan mahasiswa diwajibkan membuat laporan akhir. Laporan akhir, dibuat oleh mahasiswa secara berkelompok, yang berisikan :

- Hasil pelaksanaan kegiatan Progja perorangan dan kelompok.
- Hasil pelaksanaan kegiatan Progja mandiri (program profesi/disiplin/keahlian ilmu masing-masing).

Laporan akhir ini bersifat deskriptif dan analitis. Laporan memuat penjelasan deskriptif yang menjelaskan kondisi lokasi KKN secara menyeluruh. Selain melaporkan secara deskriptif laporan mahasiswa juga harus memberikan analisis dan penilaian terhadap efektivitas pelaksanaan Progja yang telah direncanakan, apa kendala yang dihadapi dan apa alternatif

pemecahan masalah yang dipilih. Laporan akhir juga harus memuat kesimpulan dan saran kepada Universitas Syiah Kuala, Pemda/Pemko setempat, mitra dan masyarakat. Laporan akhir perlu melampirkan jadwal kegiatan KKN, matriks program kerja, peta gampong, struktur pemerintahan gampong, rekapitulasi biaya, photo-photo kegiatan KKN dan link video kegiatan KKN, dan sebagainya.

Mahasiswa diminta menyerahkan laporan akhir kepada DPL, Koordinator Lapangan dan ketua P3KKN untuk disahkan. Laporan akhir KKN harus diunggah pada aplikasi KKN sesuai waktu yang ditentukan.

Pedoman penulisan laporan akhir adalah sebagai berikut:

1. Format penulisan

Penulisan laporan akhir dan penjelasannya mesti mengikuti format yang telah disediakan (Lampiran 13, 14, 15 dan 16).

2. Pengetikan Naskah

Pengetikan dilakukan dengan komputer (*Microsoft Word*).

3. Jenis Huruf

- a. Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama.
- b. Huruf khusus lain seperti huruf tebal hanya digunakan untuk menulis Bab atau subbab dan sub subbab sedang huruf miring dipakai untuk tujuan menandai istilah dalam bahasa asing.

4. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1 spasi

5. Batas Tepi

Ditinjau dari tepi kertas, batas-batas tepi pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
- b. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm

6. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, rumus, tabel, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

7. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketukan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.

8. Letak Simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

9. Penomoran Halaman

- a. Bagian awal proposal/laporan dimulai dari halaman depan sampai ke halaman pernyataan, tetapi halaman yang diberi nomor dimulai dari halaman kata pengantar. Penomoran menggunakan angka romawi kecil yang ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan sampai ke halaman terakhir diberi nomor dengan memakai angka arab yang ditempatkan pada sudut kanan atas.
- c. Pada halaman judul bab penomoran dilakukan dengan memakai angka arab yang ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.

10. Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka arab sesuai dengan nomor urut tabel atau gambar.

11. Penyajian Tabel

Tabel/gambar harus diuraikan dalam teks dengan mencantumkan nomor tabel/gambar. Jarak teks dengan tabel/gambar 2 spasi. Jarak baris terakhir suatu paragraf dengan judul tabel/gambar adalah 2 spasi. Alinea baru setelah tabel/gambar diketik 2 spasi berikutnya. Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi dan letak kata pada baris kedua tepat di bawah kata tabel. Kata tabel dan nomor tabel dicetak tebal.

Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.

12. Penyajian Gambar

Gambar meliputi: bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah mengikuti ketentuan berikut:

- a. Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- c. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi dan letak kata pada baris kedua tepat di bawah kata gambar. Kata gambar dan nomor gambar dicetak tebal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.

- e. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.

Untuk gambar yang terdiri atas beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.

13. Format pembuatan video

Pembuatan video berisikan:

1. Profil pelaksana
2. Lokasi kegiatan
3. Kegiatan yang dilakukan (narasikan untuk mendukung SDGs no berapa)
4. Testimoni penerima manfaat
5. Testimoni DPL
6. Durasi maksimal 5 menit

3.8 PEMULANGAN MAHASISWA DARI LOKASI KKN

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan program-program KKN sesuai dengan rencana yang dijadwalkan, maka mahasiswa kembali ke kampus. Pada saat pemulangan peserta KKN, Koordinator Lapangan dan DPL harus melakukan pengecekan kembali jumlah peserta dan dibuat Berita Acara Pemulangan sesuai format (Lampiran 17). Pemulangan peserta KKN di tingkat Kabupaten dilakukan oleh P3KKN, di tingkat kecamatan dikoordinir oleh KORLAP, dan di tingkat gampong dilakukan oleh DPL dengan tahapan sebagai berikut:

- a) P3KKN menyampaikan surat pemberitahuan berakhir masa pelaksanaan KKN kepada Pemkab/Pemkot.
- b) Koordinator Lapangan mengkoordinasi proses pemulangan dari lokasi kegiatan KKN kembali ke kampus dengan Camat dan Keuchik di lokasi KKN.
- c) DPL melakukan penarikan peserta KKN di tingkat gampong.

BAB IV

JENIS KEGIATAN DAN PENILAIAN KKN

4.1 JENIS KEGIATAN KKN

Untuk mencapai kompetensi seperti yang dinyatakan pada Bab I, maka setiap mahasiswa yang mengikuti KKN harus melaksanakan kegiatan seperti yang dijelaskan di bawah ini.

4.1.1 Kegiatan Utama (Kode kegiatan A)

- Kegiatan utama adalah kegiatan yang **wajib dilaksanakan oleh setiap peserta KKN** yang sesuai dengan bidang ilmunya. Mahasiswa yang bersangkutan bertindak sebagai ketua pelaksana kegiatan tersebut dan bertanggungjawab penuh baik secara ilmiah maupun operasional.
- Bagi mahasiswa peserta KKN Tematik, Kegiatan utama disesuaikan dengan tema dari KKN tematik tersebut

Jumlah kegiatan utama: **minimum** 2 kegiatan.

Contoh kegiatan utama adalah:

1. Pembenahan administrasi gampong atau laporan keuangan gampong oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
2. Penyuluhan pemberian vitamin pada hewan ternak, pembuatan pakan alami dan perawatan kesehatan hewan oleh mahasiswa Fakultas Kedokteran Hewan
3. Pembuatan peraturan/qanun Gampong , Qanun mukim oleh mahasiswa Fakultas Hukum.
4. Pembuatan alat penjernihan air oleh mahasiswa Fakultas Teknik.
5. Penyuluhan penggunaan pupuk yang ramah lingkungan, pemilihan bibit yang sesuai, penggunaan pestisida dan herbisida alami oleh mahasiswa Fakultas Pertanian
6. Bimbingan belajar untuk siswa SD/SMP/ SMA oleh mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
7. Pelatihan peningkatan gizi balita oleh mahasiswa Fakultas kedokteran.
8. Pembuatan Taman Obat Rumah Tangga (TOGA) oleh mahasiswa Jurusan/Prodi Farmasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
9. Sosialisasi penggunaan hak suara dalam pemilu bagi pemilih pemula oleh mahasiswa Fakultas ilmu Sosial dan Ilmu Politik
10. Penyuluhan pentingnya makanan sehat dan bergizi bagi ibu hamil dan menyusui oleh mahasiswa Fakultas Keperawatan
11. Penyuluhan cara membersihkan gigi dan mulut oleh mahasiswa Fakultas Kedokteran Gigi
12. Pelatihan pembesaran ikan dalam kolam oleh mahasiswa Fakultas Kelautan dan Perikanan

13. Dan lain-lain

4.1.2 Kegiatan Penunjang (Kode kegiatan B)

- Kegiatan penunjang adalah kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh peserta KKN di luar bidang ilmunya, namun kegiatan tersebut memberikan manfaat bagi masyarakat di gampong KKN. Mahasiswa yang bersangkutan bertindak sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Kegiatan penunjang bisa melibatkan peserta KKN lain yang berasal dari gampong yang sama.
- Bagi mahasiswa peserta KKN Tematik, Kegiatan penunjang disesuaikan dengan kegiatan dari KKN tematik tersebut

Jumlah kegiatan penunjang: **minimum 2 kegiatan.**

Contoh kegiatan penunjang adalah sebagai berikut:

- Pelatihan jurnalistik yang diberikan oleh mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
- Pelatihan sablon yang diberikan oleh mahasiswa Fakultas Pertanian.
- Pelatihan komputer yang diberikan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- Pelatihan *public speaking* oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- Pelatihan keterampilan keluarga bagi ibu-ibu dan remaja putri oleh mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
- Kursus Bahasa Inggris Dasar oleh mahasiswa Fakultas Hukum.
- Dan lain-lain.

4.1.3 Kegiatan Tambahan (Kode kegiatan C)

- Kegiatan tambahan adalah kegiatan yang berasal dari mitra KKN seperti Pemerintah Daerah, Perusahaan Swasta/Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dalam bentuk *Corporate Social Responsibility* (CSR), *Non Governmental Organization* (NGO) dan kegiatan terstruktur dari DPL atau dosen lain yang berkaitan dengan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat. Dalam hal ini mahasiswa KKN berperan membantu terlaksananya program mitra kerja tersebut.
- Bagi mahasiswa peserta KKN Tematik, kegiatan tambahan disesuaikan dengan kegiatan dari KKN tematik tersebut

Jumlah kegiatan tambahan: **minimum** 2 kegiatan yang dilakukan secara kontinyu selama masa KKN.

Contoh kegiatan tambahan adalah:

- Kegiatan dusun/lorong SEHATI (Siaga, Sehat dan Mandiri) kerjasama dengan Dinas Kesehatan
- Kegiatan Gerakan Pensejahteraan Petani (GPP) kerjasama dengan Dinas Pertanian.
- Kegiatan Kampung Keluarga Berencana dan Pembentukan Pojok Kependudukan kerjasama dengan BKKBN.
- Sosialisasi narkoba kerjasama dengan Badan Narkotika Nasional (BNN).
- Sosialisasi disiplin berlalu lintas kerjasama dengan Kepolisian.
- Sosialisasi tentang koperasi/pembentukan kelompok usaha kerjasama dengan Dinas Koperasi dan UMKM.
- Kegiatan donor darah kerjasama dengan PMI.
- Pengobatan massal kerjasama dengan Dinas Kesehatan.
- Vaksinasi penyakit menular pada hewan kerjasama dengan Dinas Peternakan.
- Edukasi pemilih pemula kerjasama dengan Komisi Independen Pemilihan (KIP) atau Komite Pemilihan Umum (KPU).
- Dan lain-lain.

Kegiatan tambahan dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu:

- a) Kegiatan kerjasama yang bersifat interdisipliner (melibatkan berbagai bidang ilmu), contohnya:
 - ✓ Kegiatan dusun/lorong SEHATI melibatkan bidang ilmu kedokteran, farmasi, teknik, pertanian, sosiologi.
 - ✓ Kegiatan Kampung Keluarga Berencana dan Pembentukan Pojok Kependudukan kerjasama dengan BKKBN melibatkan mahasiswa dari berbagai Fakultas.
 - ✓ Dan lain-lain.
- b) Kegiatan kerjasama yang bersifat monodisipliner, contohnya:
 - ✓ Kegiatan pengobatan masal yang dilakukan oleh mahasiswa kedokteran bekerjasama dengan Dinas Kesehatan dan Puskesmas setempat.
 - ✓ Donor darah yang dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Kedokteran dengan PMI.
 - ✓ Sosialisasi tentang koperasi/pembentukan kelompok usaha kerjasama dengan Dinas Koperasi dan UMKM.
 - ✓ Dan lain-lain.

Contoh-contoh kegiatan sesuai bidang ilmu dapat dilihat pada Lampiran 18.

4.2 PENILAIAN KKN

Penilaian pelaksanaan KKN terdiri dari enam komponen yaitu:

4.2.1 Pembekalan KKN (Kode PK)

Setiap mahasiswa diharuskan untuk mengikuti kuliah pembekalan sebelum melaksanakan KKN. Penilaian terhadap kuliah pembekalan dinyatakan dengan rekomendasi **lulus** atau **tidak lulus**. Mahasiswa yang lulus kuliah pembekalan diperkenankan melanjutkan kegiatan KKN, sementara mahasiswa yang tidak lulus tidak diperkenankan untuk melaksanakan kegiatan KKN.

4.2.2 Proposal

Proposal disusun oleh setiap mahasiswa sebelum pelaksanaan KKN dalam bentuk rencana kerja (renja) (Lampiran 19), program kerja (progja) (Lampiran 20) dan jadwal progja (Lampiran 21). DPL melakukan survei awal ke Gampong/Desa lokasi KKN dan mendiskusikan Renja bersama-sama dengan Keuchik atau aparat Gampong/Desa lainnya. Adapun kriteria yang dinilai pada Renja adalah:

- a) Kemampuan membuat Renja berdasarkan kebutuhan dan analisis permasalahan.
- b) Keragaman kegiatan pada Renja.
- c) Kemampuan merealisasikan kegiatan pada Renja.

4.2.3 Kinerja dan Disiplin

Adapun kriteria yang dinilai pada komponen ini adalah:

- a) Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat.
- b) Kemampuan bekerjasama antar mahasiswa, mahasiswa dengan anggota masyarakat, dan mahasiswa dengan pemuka masyarakat/pejabat pemerintahan.
- c) Kedisiplinan dan ketaatan terhadap aturan pelaksanaan KKN serta aturan dalam kehidupan bermasyarakat di lokasi KKN.

Penilaian terhadap komponen kerjasama dan disiplin dilakukan oleh Keuchik dengan mengakomodir informasi dari Korcam. Penilaian kinerja dan disiplin disebut juga sebagai penilaian Kepala Desa/Keuchik dengan mengikuti format seperti pada (Lampiran 22).

4.2.4 Log Book dan Media

Penulisan *log book* dan media mesti mengikuti format yang telah disediakan seperti yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya. Kriteria penilaian *log book* dan media meliputi:

- a) Kesesuaian format penulisan dengan standar yang telah disediakan
- b) Informasi yang disediakan dan tata cara penulisan/narasi/visual
- c) Dokumentasi kegiatan

4.2.5 Pelaksanaan Program Kerja

Keberhasilan pelaksanaan Program Kerja (Progja) sangat menentukan nilai KKN yang akan diperoleh mahasiswa karena berkontribusi sebesar 60% dari total penilaian. Keberhasilan pelaksanaan Progja ini dilihat dari kemampuan mahasiswa mengumpulkan poin kegiatan dengan aturan sebagai berikut:

- Melaksanakan kegiatan utama (A), memperoleh maksimum 50 poin per kegiatan.
- Melaksanakan kegiatan penunjang (B), memperoleh maksimum 30 poin per kegiatan.
- Melaksanakan kegiatan tambahan (C), memperoleh maksimum 20 poin per kegiatan.

Keterangan:

- Poin minimum yang harus dikumpulkan oleh peserta KKN untuk komponen Progja adalah 51. Nilai akhir pelaksanaan Progja diperoleh dengan rumus Nilai Progja = Jumlah poin x 50%.*
- Nilai Progja seorang mahasiswa harus mengandung nilai dari komponen A, B, dan C.*

4.2.6 Penulisan Laporan Akhir

Penulisan laporan akhir mesti mengikuti format yang telah disediakan seperti yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya. Kriteria penilaian laporan akhir meliputi:

- Kesesuaian format penulisan dengan standar yang telah disediakan
- Informasi yang disediakan dan metode pembahasan
- Kesesuaian Bahasa
- Dokumentasi kegiatan

4.3 KRITERIA PENILAIAN

Rekapitulasi penilaian dan persentase setiap komponen penilaian dilakukan dengan menggunakan format pada Lampiran 23.

Kriteria hasil penilaian mahasiswa dikelompokkan dalam 3 kategori :

- A. **Lulus**, bagi mahasiswa peserta KKN yang telah memenuhi semua persyaratan yang dikategorikan dalam 5 tingkat nilai kelulusan, yaitu :

Nilai Akhir (NA)	Huruf Mutu	Kategori
$A \geq 87$	A	Sangat Baik
$78 \leq AB < 86,99$	AB	Baik
$69 \leq B < 77,99$	B	Kurang Baik
$60 \leq BC < 68,99$	BC	Sedang
$51 \leq C < 59,99$	C	Cukup

- B. Ditunda, bagi mahasiswa yang dinilai berhasil dalam melaksanakan tugas di gampong, tetapi belum memenuhi beberapa persyaratan yang telah ditetapkan.
- C. Ditunda, disebabkan belum tuntasnya administrasi dan hal-hal lainnya di lokasi penempatan KKN.
- D. Tidak lulus, bagi mahasiswa yang dinilai tidak berhasil dalam melaksanakan tugas di gampong dan/atau melanggar ketentuan yang telah ditetapkan.

Penilaian bagi mahasiswa peserta KKN dilakukan selambat-lambatnya sejak mahasiswa berada di lokasi sampai dengan pemulangan mahasiswa dari lokasi KKN dan penyerahan laporan akhir KKN. Penyerahan laporan KKN selambat-lambatnya sepuluh hari kerja setelah berakhirnya kegiatan KKN.

4.4 PENYERAHAN HASIL PENILAIAN

Penilaian akhir kegiatan KKN dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Nilai akhir dari DPL dikirim ke P3KKN, P3KKN mengumumkan atau menampilkan nilai dari DPL tersebut melalui *website* dan selanjutnya diisikan ke dalam sistem Puksi online sehingga dapat dimunculkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

BAB V

EVALUASI PROGRAM

5.1 EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KKN

5.1.1 Maksud dan Tujuan Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan program KKN, dimaksudkan agar secara bertahap dapat dilakukan penyempurnaan terhadap program dan pelaksanaannya oleh P3KKN Universitas Syiah Kuala (USK). Tujuannya agar pelaksanaan KKN menjadi lebih baik dari waktu ke waktu.

5.1.2 Sasaran Evaluasi

Sasaran-sasaran program KKN dapat dijadikan tolak ukur dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Keberhasilan menghimpun dan merumuskan program.
- b. Keterjangkauan ruang lingkup kegiatan.
- c. Pengaruh pelaksanaan program KKN terhadap perkembangan diri mahasiswa, terutama dilihat pada ide/gagasan yang bersifat motivatoris, organisatoris dan teknologis.
- d. Kegiatan-kegiatan Pembangunan Gampong dapat dilanjutkan dengan mencari bentuk kerjasama dengan dinas/jawatan/instansi yang bersangkutan yang lebih efektif.
- e. Kegiatan-kegiatan terkait peranan USK mengambil bagian dalam pembangunan daerah.

5.1.3 Prosedur Evaluasi

Evaluasi dilakukan mulai dari tingkat Gampong, Kecamatan, Kabupaten/Kota sampai tingkat P3KKN, dalam bentuk :

- a. Evaluasi yang diselenggarakan oleh kelompok mahasiswa tingkat gampong dan kecamatan dengan mengikutsertakan wakil-wakil pemerintah dan masyarakat pada tingkat gampong dan kecamatan. Pelaksanaan diskusi ini dikoordinir oleh DPL.
- b. Evaluasi yang dilaksanakan oleh Koordinator Lapangan pada tingkat Koordinator kecamatan.
- c. Evaluasi yang diselenggarakan oleh P3KKN dalam bentuk Lokakarya KKN di tingkat Universitas.
- d. Melakukan presentasi hasil ditingkat Kecamatan dan Kabupaten dibawah koordinasi Koordinator Lokasi untuk memberi rekomendasi dalam upaya peningkatan kinerja pembangunan daerah.

Dari hasil diskusi diharapkan dapat dirumuskan usaha lanjutan untuk menyelesaikan program-program KKN yang belum terselesaikan pada pelaksanaan KKN sebelumnya.

5.2 PROSES MONITORING DAN EVALUASI

5.2.1 Proses Monev Kegiatan Persiapan KKN

- a. Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi melakukan pengecekan persiapan KKN.
- b. Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi membuat catatan dan laporan pengecekan untuk disampaikan kepada Kepala P3KKN
- c. Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi menindaklanjuti laporan pengecekan persiapan kegiatan KKN.

5.2.2 Proses Monev pelaksanaan KKN

- a. Divisi Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN di lapangan.
- b. Divisi Monitoring dan Evaluasi membuat laporan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN di lapangan Kepada Ketua P3KKN (menggunakan format seperti pada Lampiran 24)
- c. Ketua P3KKN menindaklanjuti laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan KKN di lapangan.

5.3 USAHA-USAHA LANJUTAN SETELAH PROGRAM KKN

5.3.1 Di Gampong

- a) Masyarakat gampong perlu menjaga dan memelihara semua hasil yang telah dicapai selama pelaksanaan KKN, bahkan lebih daripada itu diharapkan masyarakat dapat meneruskan serta mengembangkan program yang telah dibina bersama dengan peserta KKN.
- b) Pembinaan gampong yang ditinggalkan yang mempunyai program-program jangka panjang, perlu diikuti dan dibina terus dengan cara :
 - i. Menempatkan peserta KKN angkatan berikutnya.
 - ii. Membentuk satuan-satuan tugas untuk menyelesaikan program kerja yang belum terselesaikan pada pelaksanaan KKN sebelumnya.

Mahasiswa yang diikuti sertakan dalam satuan tugas ini adalah :

- a) Mahasiswa yang belum berhasil melaksanakan KKN dengan baik pada waktu yang lalu dan dinyatakan ditunda hasil penilaiannya/tidak lulus.
- b) Mahasiswa yang belum pernah melaksanakan KKN, tapi menurut pertimbangan Pimpinan Universitas/P3KKN, bahwa mahasiswa yang bersangkutan mampu melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan pada satuan tugas ini.

Lamanya waktu pelaksanaan tugas bagi mahasiswa anggota satuan tugas ini adalah selama 30 hari. Hasil yang dicapai oleh satuan tugas ini dinilai sama dengan hasil pelaksanaan KKN. Apabila ternyata setelah jangka waktu 30 hari, mahasiswa pelaksana satuan tugas KKN ini belum menyelesaikan program yang harus diselesaikan sesuai perjanjian/ketentuan yang dibuat pada awal penyelenggaraan, maka jangka waktu pelaksanaan satuan tugas tersebut diperpanjang selama 10 hari kerja. Apabila dalam pelaksanaan satuan tugas KKN ini

ditemukan hambatan-hambatan yang sulit diatasi maka kasus ini diselesaikan secara khusus di tingkat P3KKN.

5.3.2 Di USK

- a) Pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) antara KORLAP dan DPL pada setiap kecamatan dalam mengevaluasi dan memberi rekomendasi terhadap pengembangan/perbaikan kegiatan KKN dan dilaporkan kepada P3KKN.
- b) Mengadakan tinjauan secara menyeluruh terhadap pengaruh-pengaruh pelaksanaan program KKN.
- c) Mengadakan tinjauan terhadap program dan pelaksanaan KKN pada setiap akhir angkatan dalam usaha perbaikan program dan pelaksanaan KKN berikutnya, sehingga dapat lebih sempurna dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, universitas, dan pemerintah daerah.

BAB VI

PENUTUP

KKN merupakan program Pemerintah di bidang pendidikan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa secara menyeluruh. Karena itu KKN harus didukung oleh seluruh civitas akademika USK dan pemerintah daerah dengan tindakan nyata. Untuk itu, pelaksanaan KKN memerlukan partisipasi dari semua pihak, karena keberhasilannya merupakan tanggung jawab bersama. Peran serta dari instansi pemerintah dan swasta, baik di tingkat provinsi maupun kabupaten dan kecamatan sangat diharapkan demi penyempurnaan kegiatan.

Semakin banyak jumlah mahasiswa yang mengikuti KKN, maka semakin besar pula tanggung jawab dan semakin rumit cara pengorganisasian kegiatan. Untuk ini diperlukan dukungan baik moril maupun materil, agar setiap pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab P3KKN dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan.

Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Panduan ini, akan ditetapkan kemudian oleh P3KKN dalam bentuk peraturan khusus/peraturan tambahan lainnya.



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
DARUSSALAM, BANDA ACEH**

Telp. (0651) 7553295, 7553298, 7553394, 7554395, 7554396, 7554399
Fax. (0651) 7554329, 7554341, 7553738, 7553488

Home Page : www.unsyiah.ac.id
E-mail : rektor@unsyiah.ac.id
Kantor Fax 231831

REKOMENDASI

**Komisi B (Komisi Akademik)
Tentang
Pengaktifan Kembali Pelaksanaan KKN
dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala
No.: 02/Komisi-B/2009**

1. Dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi maka kegiatan bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan secara komprehensif dan berkesinambungan pada Universitas Syiah Kuala
2. Salah satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dilakukan oleh Universitas bersama mahasiswa dalam bentuk KKN yang dapat bermanfaat langsung bagi masyarakat dan mahasiswa sendiri sebagai sarana pembelajaran berkomunikasi dengan masyarakat dalam meningkatkan soft skill mahasiswa
3. Kenyataan saat ini ada beberapa fakultas dalam lingkungan Unsyiah secara terpisah melaksanakan kegiatan tersendiri sesuai dengan jati diri masing-masing yang mengarah kepada bentuk pengambilan kepada masyarakat dengan memperoleh bobot nilai akademik tertentu bagi mahasiswa, sehingga perlu diordinasi dan diatukan pelaksanaannya (manajemen satu atap)
4. Dengan memperhatikan :
 - a. Surat Ketua LPPM Unsyiah No: 020/H-11.3/PM/2008, tanggal 13 Februari 2009, tentang pengaktifan kembali KKN dalam lingkungan Unsyiah
 - b. Presentasi Ketua LPPM Unsyiah dalam rapat Komisi B Senat Unsyiah untuk hal yang sama tanggal 20 Februari 2009
 - c. Hasil Rapat Komisi B Senat Unsyiah tanggal 20 Februari 2009
 - d. Statuta Universitas Syiah Kuala tentang tugas-tugas Komisi B sebagai komisi Akademik

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, Komisi B Senat Unsyiah merekomendasikan bahwa :
Pengaktifan kembali KKN ataupun dalam bentuk nama lain dalam lingkungan Unsyiah perlu dilakukan karena merupakan salah satu instrumen pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Unsyiah dan sesuai pula dengan usulan Ketua LPPM Unsyiah dengan memperhatikan :

1. Jangka waktu pelaksanaan KKN di lapangan dipersingkat dan harus lebih efektif, untuk menghindari kesan bertambah lunya masa studi mahasiswa seperti pelaksanaan waktu yang lalu
2. Sebelum diterapkan untuk dilaksanakan secara terpadu dan menyeluruh, pelaksanaannya dapat dilakukan secara bertahap dan terbatas dalam bentuk pilot project untuk kabupaten/kota terpilih, yang diikuti oleh fakultas dalam lingkungan Unsyiah secara sukarela sesuai dengan kesediaan mahasiswanya
3. Sebagai organisasi pelaksanaan KKN untuk tahap awal adalah LPPM Unsyiah dengan berkoordinasi dengan PR III dan PD III masing-masing Fakultas untuk pelaksanaan akses di lapangan, sedangkan penentuan jadwal pelaksanaan dan yang terkait dengan akademik/kurikulum berkoordinasi dengan PR I dan PD I masing-masing fakultas



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
DARUSSALAM, BANDA ACEH**

Telp. (0651) 7553285, 7553286, 7553394, 7553395, 7553396, 7553398
Fax. (0651) 7553229, 7551241, 7552736, 7553406

Home Page : www.unsyiah.ac.id
E-mail : rektor@unsyiah.ac.id
Kode Pos 23511

4. Biaya pelaksanaan KKN bersumber dari mahasiswa peserta KKN, LPPM, Penda-
telompok dan instansi terkait lainnya.
5. Pelaksanaan KKN dalam bentuk pilot proyek dapat dilakukan pada akhir semester
genap 2008/2009

Demikian rekomendasi ini disampaikan kepada Rektor/Ketua Senat Unsyiah untuk mendapat
perhatian sebagaimana mestinya

Darussalam, 05 Maret 2009

Ketua Komisi B,



[Signature]
Prof. DR. Abubakar Hamzah
Nota Tugas no : 0125/H11/2009
Tanggal 21 Januari 2009

Tembusan :

1. PR I Unsyiah
2. PR III Unsyiah
3. Ketua LPPM Unsyiah
4. Arsip

Lampiran 2

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 941 TAHUN 2011**

**TENTANG
KULIAH KERJA NYATA (KKN) BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PROGRAM SARJANA (S1)**

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

- Menimbang :**
- a. bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk kegiatan Mahasiswa Program Sarjana (S1) yang akan menamatkan atau selesai mengikuti Pendidikan di Perguruan Tinggi;
 - b. bahwa Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilakukan dalam rangka pembelajaran mahasiswa untuk dapat menerapkan semua ilmu yang telah diperolehnya di Perguruan Tinggi kepada masyarakat, setelah menamatkan atau selesai pendidikannya di Perguruan Tinggi dan terjun ke dalam masyarakat nantinya;
 - c. bahwa untuk itu dipandang perlu mewajibkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) kepada seluruh mahasiswa Universitas Syiah Kuala Program Sarjana (S1) yang akan menamatkan atau selesai mengikuti Pendidikan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 17 Tahun 2010 Jo. Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 4. Keputusan Presiden R.I. Nomor 124/M Tahun 2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode 2010-2014;
 5. Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 0200/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala;
 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I. Nomor 201/O/2002 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;
 7. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 439 Tahun 2010 tentang Penetapan Buku Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala;
 8. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 861 Tahun 2010 tentang Pengangkatan Pembantu Rektor Bidang Akademik;
- Memperhatikan :** Hasil rapat Senat Universitas Syiah Kuala tanggal 26 Agustus 2011.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan,
PERTAMA :** Mewajibkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa Universitas Syiah Kuala Program Sarjana (S1) yang akan menamatkan atau selesai pendidikannya di Universitas Syiah Kuala.
- KEDUA :** Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa Universitas Syiah Kuala Program Sarjana (S1) yang akan menamatkan atau selesai pendidikannya di Universitas Syiah Kuala, dikelola oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPKM) Universitas Syiah Kuala atau panitia yang ditunjuk dengan Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala.
- KETIGA :** Mekanisme dan tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa Universitas Syiah Kuala Program Sarjana (S1) yang akan menamatkan atau selesai pendidikannya di Universitas Syiah Kuala, diatur oleh pengelola atau panitia sebagaimana tersebut pada diktum kedua di atas dengan persetujuan Pimpinan Universitas.
- KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku secara efektif sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki dan tinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Darussalam, Banda Aceh
Pada tanggal : 1 Nopember 2011


REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

PROF. DR. DARNI M. DAUD, M.A.
NIP. 19610725 198602 1 002

Tembusan:

1. Para Pembantu Rektor dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala di Darussalam;
2. Para Dekan Fakultas dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala di Darussalam;
3. Direktur Program Pascasarjana Universitas Syiah Kuala di Darussalam;
4. Para Ketua Lembaga dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala di Darussalam;
5. Para Kepala Biro dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala di Darussalam.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA (P3KKN)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
Telp: 0651-7412377 Fax: 0651-7555808



SURAT PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Golongan :
4. Unit Kerja/Fakultas :
5. Jurusan/Prodi :
6. No. Telp/HP :
7. Alamat Lengkap :

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk ikut serta sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Kuliah Kerja Nyata (KKN) Mahasiswa Universitas Syiah Kuala yang akan dilaksanakan pada*)
serta bersedia mengikuti segala ketentuan yang ditetapkan oleh P3KKN USK sebagai DPL dalam melaksanakan tugas tersebut.

Demikian Surat Pernyataan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) ini dibuat dengan sebenar -benarnya.

Mengetahui
Kepala P3KKN USK,

Darussalam,

Yang Menyatakan,

Materai 10000 (bisa e-materai)

Drs. Zulfetri, M.Biomed
NIP. 196507161992031004

(.....)
NIP.

*) Diisi dengan Semester Ganjil TA. 2019/2020, Semester Genap TA. 2019/2020, **Libur Antar Semester Ganjil/Semester Genap TA 2019/2020** dan Libur antar Semester Genap/Semester Ganjil TA 2019/2020 (PILIH SALAH SATU).

Lampiran 4 Surat pernyataan kesediaan yang disahkan oleh Pimpinan Fakultas

SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENJADI DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)
KULIAH KERJA NYATA (KKN) UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/ Gol. :

Fakultas :

Alamat :

No. HP/WA :

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi **Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)** Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Syiah Kuala. Dalam pelaksanaan KKN saya akan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (P3KKN) Universitas Syiah Kuala.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Darussalam/.....2024

(Nama Dekan) (Nama)
NIP.....

NIP.....

Lampiran 5 Membuat laporan hasil kunjungan lapangan (Survei lokasi dan Monev)

LAPORAN KUNJUNGAN DPL KE LAPANGAN

Nama DPL :
DPL untuk Gampong dan : sebutkan semua gampong yang disupervisi dan kecamatan
Kecamatan

Tanggal/Hari Kunjungan : sebutkan tanggal dan hari kunjungan
Waktu Kunjungan : sebutkan jam saat kunjungan
Gampong yang dikunjungi : sebutkan nama gampong yang dikunjungi selama periode diatas

- 1. Realisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan mahasiswa selama seminggu sebelumnya:**
Mohon diuraikan secara sistematis kegiatan-kegiatan mahasiswa yang telah dilakukan selama seminggu sebelum masa kunjungan ini
Mohon diuraikan juga apakah kemajuan pada minggu tersebut sudah sesuai atau belum dengan rencana kerja?
 - 2. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan mahasiswa pada saat kunjungan dilakukan**
Mohon diuraikan secara sistematis kegiatan-kegiatan mahasiswa yang sedang berlangsung selama masa kunjungan DPL ke lapangan. (kalau ada)
 - 3. Rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan mahasiswa selama seminggu berikutnya:**
Mohon diuraikan secara sistematis kegiatan-kegiatan mahasiswa yang akan dilakukan selama seminggu berikutnya
 - 4. Prestasi dan keberadaan mahasiswa di gampong selama minggu sebelumnya.**
Cukup jelas. Sebutkan juga nama mahasiswa yang tidak ada ditempat (kalau ada)
 - 5. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan progja.**
Mohon diuraikan permasalahan dan hambatan yang ditemui mahasiswa di lapangan dalam rangka mewujudkan program kerja yang telah direncanakan
 - 6. Solusi yang direkomendasi oleh DPL**
Mohon diuraikan solusi/upaya untuk mengatasi permasalahan dan hambatan, dan tindak lanjut yang diperlukan
-

Nama dan Tanda Tangan DPL :
Tanggal Pelaporan :

Catatan: --- Laporan kunjungan DPL ini dibuat per desa per kunjungan
--- Dibuat minimal 2 lembar dan maksimal 4 lembar

LAMPIRAN 5. FORMAT MATRIKS RENCANA KERJA (RENJA) --- Contoh

Masalah	Penyebab	Kondisi saat ini	Potensi yang ada		Alternatif Pemecahan	Rencana Tindakan
			Internal	Eksternal		
Qanun tentang wisata tidak dijalankan	1. Masyarakat tidak mengetahui adanya Aturan	1. Wisatawan bebas saja mandi antara laki-laki dan wanita	1. Keuchik berwenang mengatur lokasi	1. PHRI ada	1. Memberitahu masyarakat tentang aturan wisata	1. Membuat aturan wisata tentang tempat mandi, berpakaian, membuang sampah, toilet, parker, berusaha, dan penegakan hukum
	2. Keinginan untuk melaksanakan aturan tidak ada	2. Wisatawan bebas saja berpakaian	2. Aparat keamanan gampong ada	2. Agen wisata bekerjasama	2. menguatkan komitmen untuk melaksanakan aturan wisata	2. Mensosialisasikan aturan wisata
	3. Kesadaran wisatawan kurang	3. Wisatawan bebas saja membuang sampah		3. Polisi tersedia	3. meningkatkan kesadaran wisatawan	3. Melaksanakan aturan wisata dengan konsekuen
	4. Saluran kerja untuk melakukan tindakan belum jelas	4. Wisatawan bebas saja buang air kecil/besar		4. Ada peluang memberi info diluar daerah	4. membuat prosedur preventif dan kuratif	4. Melakukan studi banding
		5. Wisatawan bebas saja memarkir kendaraan				5. Melakukan uji coba pelaksanaan aturan
		6. Masyarakat bebas saja membangun kedai dan pos rundo				6. Membuat brosur aturan wisata
		7. Tempat beribadah belum memadai				7. Menjelaskan info wisata di daerah asal wisatawan
		8. Aturan tertulis tidak ada				8. Membuat diagram air pencegahan dan pemecahan masalah aturan
		9. Lembaga penegak aturan tidak jelas/ada				9. Menjelaskan hak, kewajiban dan sanksi aturan wisata

LAMPIRAN 6. FORMAT MATRIKS PROGRAM KERJA (PROGJA) --- Contoh

[illegible]

LAMPIRAN 7. MATRIKS JADWAL PROGJA KELOMPOK SELAMA PELAKSANAAN KKN

[illegible]

**BERITA ACARA PENYERAHAN
MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA (KKN) USK
ANGKATAN SEMESTER TAHUN
DI KABUPATEN/KOTA.....**

Bismillahirrahmannirrahim

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, Rektor Universitas Syiah Kuala Darussalam---Banda Aceh, menyerahkan Mahasiswa/i Universitas Syiah Kuala sejumlah orang (..... Putra/ Putri) untuk melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) kepada Bapak Bupati Kabupaten/Kota Provinsi Aceh, yang terdiri dari Fakultas, masing---masing :

- | | |
|--|--|
| 1. Fakultas Ekonomi | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 2. Fakultas Kedokteran Hewan | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 3. Fakultas Hukum | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 4. Fakultas Pertanian | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 5. Fakultas Kedokteran | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 6. Fakultas MIPA | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 7. Fakultas KIP | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 8. Fakultas ISIP | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 9. Fakultas Teknik | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |
| 10. Koordinator Kelautan dan Perikanan | :..... Orang (.....Putra/..... Putri) |

KKN ini akan berlangsung sejak Tanggal Bulansampai dengan Tanggal Bulan Tahun

Demikian Berita Acara Penyerahan ini buat untuk mendapat bimbingan dan pengarahan lebih lanjut dari Bapak Bupati dalam pelaksanaan KKN di Kabupaten/Kota

Kami yang menyerahkan dan menerima

Pemerintah Kabupaten/Kota.....
Bupati

Universitas Syiah Kuala,
Rektor

BERITA ACARA PENYERAHAN
MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA (KKN) USK
ANGKATAN..... SEMESTER TAHUN.....
DI KECAMATAN..... KABUPATEN/KOTA.....

Bismillahirrahmannirrahim

Pada hari ini Tanggal bulan Tahun, Kami Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan

Kuliah Kerja Nyata (P3KKN) USK, menyerahkan kepada Bapak Camat Kecamatan

..... Kabupaten/Kota sejumlah..... orang (..... Putra /

Putri) Mahasiswa/i Universitas Syiah Kuala guna melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) terhitung mulai Tanggal Bulan..... sampai dengan Tanggal Bulan..... Tahun , yang terdiri dari Fakultas, masing---masing :

- | | | | |
|--|--------|-------------------------|--------|
| 1. Fakultas Ekonomi | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 2. Fakultas Kedokteran Hewan | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 3. Fakultas Hukum | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 4. Fakultas Pertanian | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 5. Fakultas Kedokteran | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 6. Fakultas MIPA | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 7. Fakultas KIP | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 8. Fakultas ISIP | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 9. Fakultas Teknik | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |
| 10. Koordinatorat Kelautan dan Perikanan | :..... | Orang (.....Putra/..... | Putri) |

Demikian Berita Acara Penyerahan ini dibuat untuk mendapat bimbingan dan pengarahan lebih lanjut dari Bapak Camat dalam pelaksanaan KKN di Kecamatan..... Kabupaten/Kota

Kami yang menyerahkan dan menerima

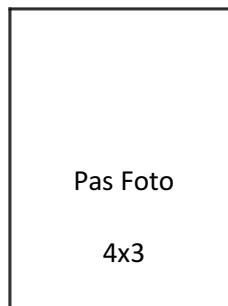
Camat Kecamatan.....
Kabupaten/Kota.....

P3KKN USK,

LAMPIRAN 9. : FORMAT BUKU CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*) DAN CARA
PENGISIANNYA

BUKU CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*)

KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS SYIAH KUALA



Nama Mahasiswa	
NIM	
Fakultas/Prodi	
Nama Gampong Lokasi KKN	
Nama Dosen Pembimbing Lapangan	



PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA 2020

IDENTITAS PRIBADI PESERTA	
Nama mahasiswa	
Tempat/tanggal lahir	
NIM	
Jurusan	
Fakultas	
Alamat rumah	
Nomor HP	
Nomor telpon rumah	
e-mail	
INFORMASI LOKASI KKN	
Gampong	
Mukim	
Kecamatan	
Kabupaten/kota	
IDENTITAS TOKOH MASYARAKAT (Nama dan HP)	
Orang tua angkat (tempat tinggal KKN) dan HP	
Kepala lorong/dusun dan HP	
Geuchik dan HP	
Mukim dan HP	
NAMA DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)	
Nama DPL	
Asal Fakultas	
Nomor HP	

CONTOH PENGISIAN LOG BOOK

	LOG BOOK KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS SYIAH KUALA		Hari Ke : 1 Hari : Kamis Tanggal : 01 Februari 20...
A. Jadwal			
	Jam	Kegiatan	
Pagi	08.00 – 10.00	Pertemuan dengan Tokoh Masyarakat di Meunasah	
	10.00 – 12.00	Mengunjungi Kantor Keuchik	
Siang	13.00 – 15.00	Diskusi dengan pemuda	
	15.00 – 16.00	Membersihkan dan merapikan tempat tinggal	
Sore	16.00 – 18.00	Mengunjungi rumah penduduk sekitar dusun/lorong	
Malam	20.00 – 21.30	Pertemuan dengan seluruh masyarakat di meunasah	
B. Catatan Penting Harian :			
Hari pertama KKN ini terasa agak canggung, apalagi ketemu dengan masyarakat. Saya jadi sempat gugup pada waktu perkenalan, karena tidak terbiasa seperti ini di rumah. Ini pengalaman pertama saya yang membuat gugup. Saya berdoa semoga hari selanjutnya, semua kegiatan sukses berjalan. Saya juga susah untuk tidur malam ini, karena tidur disini bedesak-desakan dengan teman dalam satu kamar. Ruangnya agak sempit jika dibandingkan dengan tempat kost di Banda Aceh. Apalagi udara disini dingin sekali. Bunyi kodok bersahut-sahutan, membuat saya jadi ingat kampung halaman. Saya jadi ingat keluarga di banda Aceh. Air mataku tiba-tiba berlinang teringat Mama, Papa dan adikku di rumah.			
C. Pengesahan			
DPL	Keuchik	Mahasiswa	



LOG BOOK
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Hari Ke :

Hari :

Tanggal :

A. Jadwal

	Jam	Kegiatan

B. Catatan Penting Harian :

--

C. Pengesahan

DPL	Keuchik	Mahasiswa

Lampiran 10 Format laporan akhir mahasiswa KKN

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Lokasi KKN
- B. Maksud dan Tujuan Laporan.
- C. Program Pembangunan Gampong yang telah ada.
- D. Metode dan Sistematika Pembahasan.

BAB II. BEBERAPA BIDANG PERMASALAHAN GAMPONG

- A. Pendidikan, Agama, Ekonomi dan Sosial Budaya
- B. Prasarana dan Sarana
- C. Produksi
- D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
- E. Administrasi dan Pemerintahan Gampong

BAB III. REALISASI KEGIATAN MAHASISWA KKN

- A. Kegiatan Mandiri
 - 1. Bidang Kegiatan yang dipilih.
 - 2. Maksud, Tujuan dan Sasaran yang ingin Dicapai.
 - 3. Hasil yang dicapai dan Tindak Lanjut.
 - 4. Faktor Pendukung dan Penghambat.
- B. Kegiatan Kelompok
 - 1. Bidang-bidang Kegiatan.
 - 2. Hasil yang Dicapai dan Tindak Lanjut.
 - 3. Partisipasi Masyarakat dan Peran serta Pemda/Dinas/Instansi.
 - 4. Kegiatan yang Belum Terlaksana.

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

Lampiran-lampiran antara lain diisi dengan :

- 1. Jadwal Kegiatan/Program Kerja/Matrik Jadwal Kegiatan
- 2. Peta Gampong.
- 3. Rekapitulasi Biaya Pelaksanaan Kegiatan.
- 4. Struktur Organisasi Pemerintahan Gampong.
- 5. Piagam Penghargaan (jika ada).
- 6. Dan lain-lain yang dianggap perlu

Penjelasan format penulisan laporan akhir

Pada **Bab Pendahuluan** yang paling penting diungkapkan adalah **mengenai keadaan umum lokasi KKN seperti letak dan luas gampong, penduduk, mata pencaharian, tingkat pendidikan, keadaan pertanian, keadaan tanah, persawahan, perkebunan, perikanan, batas gampong, topografi, ketinggian dari permukaan laut, curah hujan rata-rata pertahun** dan lain-lain yang dianggap perlu.

Data ini dapat diperoleh dari buku statistik atau dapat diperoleh dari hasil wawancara dengan tokoh-tokoh gampong, serta dari sumber buku Potensi Gampong yang diisi oleh mahasiswa KKN selama masa observasi.

Selanjutnya pada maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang kegiatan KKN, baik untuk mahasiswa KKN sendiri, Pengelola KKN Universitas Syiah Kuala, kepala gampong beserta perangkatnya dan tidak kalah pentingnya untuk Pemerintah Kecamatan, Kabupaten, Dinas/Instansi serta pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.

Mengenai sub bab program pembangunan gampong yang telah ada, disini yang perlu diuraikan adalah tentang sejarah gampong yang bersangkutan secara singkat dan mengapa gampong tersebut dinamakan demikian, Pimpinan Gampong yang telah lalu dan hal-hal yang spesifik lainnya seperti pernah ditempati oleh KKN, Butsi dan pekerja sosial yang lain termasuk potensi parawisata spiritual dan non spiritual yang ada dan dapat dikembangkan. Disamping itu yang perlu diungkapkan program pembangunan gampong yang bersangkutan yang telah disusun oleh perangkat gampong baik perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Kemudian mengenai sistematika pembahasan adalah uraian singkat bab per bab, untuk ini dibahas dalam bentuk kalimat dan jangan diketik dalam bentuk daftar isi. Adapun metoda yang dipergunakan adalah menyangkut teknik pengumpulan data yang digunakan di lapangan seperti observasi, wawancara anjangsana, personil approach dengan pamong gampong dan sebagainya.

Pada **Bab II** yang perlu **diuraikan adalah permasalahan** yang ditemukan oleh mahasiswa KKN pada masa survei atau awal keberadaan dilokasi menurut bidangnya masing-masing sesuai dengan kerangka yang ada, misalnya dalam bidang prasarana dan sarana ditemui ada jalan dan jurong gampong yang becek dan sempit sehingga perlu diperlebar dan ditimbun.

Pada **Bab III**, tentang **pelaksanaan yang mencakup dua bentuk kegiatan yaitu kegiatan mandiri dan kelompok (termasuk didalamnya kegiatan Utama, Penunjang, Pendukung dan Tambahan)**. Kegiatan mandiri harus mencerminkan disiplin ilmu yang bersangkutan atau ketrampilan khusus yang dimiliki peserta KKN sendiri. Jadi dalam hal ini harus dibuat oleh masing-masing peserta pada kegiatan kelompok, hal ini merupakan kegiatan bersama yang tercakup dalam lima bidang kegiatan.

Dalam hal ini pula perlu diuraikan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut tentang maksud dan tujuan, manfaat dan sasaran, partisipasi masyarakat dan peserta Pemda, Dinas/Instansi, peserta kegiatan (baik warga gampong sendiri maupun mahasiswa KKN). Uraikan pula faktor pendukung dan penghambat, hasil yang dicapai, rekapitulasi biaya dinilai dalam bentuk rupiah dan terakhir bagaimana follow up nya.

Pada **Bab IV**, penutup : bahasannya mencakup kesimpulan dan saran-saran. Kesimpulan diambil secara singkat dari uraian bab ke bab, namun tidak tertutup kemungkinan bila ada hal-hal lain disimpulkan, asal tetap masih berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan KKN.

Untuk saran, diharapkan demi peningkatan dan pengembangan serta kesempurnaan lebih lanjut, terutama dalam rangka pelaksanaan pembangunan pedesaan. Dalam hal ini yang menjadi sasaran yang ditujukan adalah kepada Kepala Gampong yang bersangkutan beserta

segenap warganya, pemerintah setempat (baik Camat/Bupati atau Dinas, Instansi yang berkaitan, termasuk pula Pengelola KKN dan Universitas Syiah Kuala).

Setelah diketik dalam bentuk jadi dan lengkap, perlu dikonsultasi dengan dosen pembimbing untuk mendapat bimbingan, arahan dan revisi serta perbaikan-perbaikan seperlunya. Apabila pada tahap ini sudah selesai dan telah mendapat persetujuan/pengesahan dosen pembimbing, berarti laporan tersebut sudah siap untuk dicetak/dijilid, kemudian segera serahkan kepada Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan KKN Universitas Syiah Kuala atau melalui dosen pembimbing masing-masing. Selanjutnya rapat/sidang evaluasi akhir akan segera dilaksanakan. Nilai akhir keberhasilan mahasiswa akan disampaikan kepada fakultas masing-masing sebagai laporan Pengelola KKN.

Untuk **format kulit laporan akhir mahasiswa KKN dan contoh halaman pengesahan** dapat dilihat dibawah ini:

Format Proposal/Laporan Akhir KKN

LAPORAN AKHIR
Halaman depan (cover, contoh terlampir)
Halaman dalam (sesuai cover depan)
Halaman Pengesahan
Halaman Pernyataan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Lampiran
Bab 1. Pendahuluan
1.1 Gambaran Umum Lokasi KKN
1.1.1 Kondisi Umum Desa
1.1.2 Batas Wilayah dan Luas Wilayah
1.1.3 Kondisi Demografi Desa
1.2 Program Desa yang Telah Berjalan
Bab 2. Permasalahan Desa
2.1. Bidang Pendidikan, Agama, Ekonomi, dan Sosial Budaya
2.1.1 Bidang Pendidikan
2.1.2 Bidang Agama
2.1.3 Bidang Ekonomi
2.1.4 Bidang Sosial Budaya
2.2 Prasarana dan Sarana
2.3 Produksi
2.4 Kesehatan
2.5 Administrasi dan Pemerintahan Desa
Bab 3. Solusi yang Ditawarkan
3.1 Kegiatan Utama
3.2 Kegiatan Tambahan
3.3 Kegiatan Khusus

Bab 4. Penutup
4.1 Kesimpulan
4.2 Rekomendasi
Lampiran

PEDOMAN PENGETIKAN PROPOSAL/LAPORAN AKHIR KKN

1. **Pengetikan Naskah**
Pengetikan dilakukan dengan komputer (*Microsoft Word*).
2. **Jenis Huruf**
 - a. Naskah skripsi diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12pt, dan untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama.
 - b. Huruf khusus lain seperti huruf tebal hanya digunakan untuk menulis Bab atau subbab dan sub subbab sedang huruf miring dipakai untuk tujuan menandai istilah dalam bahasa asing dan untuk penulisan spesies.
3. **Jarak Baris**
Jarak antara 2 baris dibuat 1 spasi
4. **Batas Tepi**
Ditinjau dari tepi kertas, batas-batas tepi pengetikan diatur sebagai berikut:
 - a. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
 - b. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm
5. **Pengisian Ruangan**
Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, rumus, tabel, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.
6. **Alinea Baru**
Alinea baru dimulai pada ketukan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.
7. **Judul Bab, Subbab, dan Sub Subbab**
 - a. judul bab, subbab dan sub subbab ditulis dengan penomoran.
 - b. Judul bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 12pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
 - c. Judul subbab dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru. Judul subbab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
 - d. Judul sub subbab diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub subbab dimulai dengan alinea baru.
8. **Letak Simetris**
Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.
9. **Penomoran**
 - 9.1 **Penomoran Halaman**
 - a. Bagian awal proposal/laporan dimulai dari halaman depan sampai ke halaman pernyataan, tetapi halaman yang diberi nomor dimulai dari halaman kata pengantar. Penomoran menggunakan angka romawi kecil yang ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
 - b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan sampai ke halaman terakhir diberi nomor dengan memakai angka arab yang ditempatkan pada sudut kanan atas.

- c. Pada halaman judul bab penomoran dilakukan dengan memakai angka arab yang ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.

9.2 Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka arab sesuai dengan nomor urut tabel atau gambar.

10. Penyajian Tabel dan Gambar

Tabel/gambar harus diuraikan dalam teks dengan mencantumkan nomor tabel/gambar. Jarak teks dengan tabel/gambar 2 spasi. Jarak baris terakhir suatu paragraf dengan judul tabel/gambar adalah 2 spasi. Alinea baru setelah tabel/gambar diketik 2 spasi berikutnya.

10.1 Penyajian Tabel

Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas, dan ditempatkan di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik dan ditulis dengan tebal. Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi dan letak kata pada baris kedua tepat di bawah kata tabel. Kata tabel dan nomor tabel dicetak tebal.

Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar maka, jika diperlukan, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.

10.2 Penyajian Gambar

Gambar meliputi: bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah mengikuti ketentuan berikut:

- Judul gambar diletakkan di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik.
- Huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi dan letak kata pada baris kedua tepat di bawah kata gambar. Kata gambar dan nomor gambar dicetak tebal
- Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.

Untuk gambar yang terdiri atas beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.

Contoh : Format kulit luar, warna hijau

LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
(Periode ... Tahun 20....)

GAMPONG :
KEMUKIMAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama Mhs

Nim

Fakultas/Jur



**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2020**

Contoh : Lembaran Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA

Tanggal/ Jarak:

"MELALUI KULIAH KERJA NYATA (KKN) UNIVERSITAS SYIAH KUALA KITA BERDAYAKAN POTENSI SUMBER DAYA ALAM UNTUK PENINGKATAN PEREKONOMIAN MASYARAKAT DAN KEESTARIAN ALAM DI KABUPATEN ACEH TANDANG".

Kampung	.....
Kemukiman	.....
Kecamatan	.....
Kabupaten	.....
Kelompok	.....
Nama Ketua	.....
NPM	.....
Fakultas/Prodi	.....
No. HP	.....
Nama Guru/Penghulu	.....
No. HP	.....

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan,

Banda Aceh,Februari 2020
Ketua Kelompok,

(.....)
NPM.....

(.....)
NPM.....

Mengetahui
Koordinator (Kedinasan),

Mengetahui,
Ketika PRINM/Ormas,

(.....)
NPM.

(Prof.Dr.Grh.Tongku Niswan Singar MP)
NIP. 196004051994031003

SURAT PERNYATAAN

Kepala Desa/Datuk Penghulu Kampung _____, Kecamatan _____, Kabupaten Aceh Tamiang. Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang namanya tersebut dibawah ini telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata mulai Tanggal Januari 2020 sampai Februari 2020 dengan baik dan sesuai dengan tata tertib KKN yang telah diberitahukan sebelumnya. Adapun identitas mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Nama	Nim	Fakultas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Demikianlah Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sepenuhnya.

..... Februari 2020
Datuk Penghulu,

(.....)

**BERITA ACARA PEMULANGAN
MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA (KKN) USK
ANGKATAN SEMESTER TAHUN.....**

DI KECAMATAN.....

KABUPATEN/KOTA.....

Bismillahirrahmannirrahim

Pada hari ini Tanggal bulan Tahun, Kami Camat
Kecamatan Kabupaten/Kota Menyerahkan kembali kepada
Pusat Pengembangan dan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (P3KKN) USK,
sejumlah..... orang (..... Putra /
..... Putri) Mahasiswa/i Universitas Syiah Kuala yang telah melakukan Kuliah Kerja Nyata
(KKN) terhitung mulai Tanggal Bulan sampai dengan Tanggal
Bulan..... Tahun , yang terdiri dariFakultas, masing---masing :

- | | | | |
|--|-------|--------------|--------------------|
| 1. Fakultas Ekonomi | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 2. Fakultas Kedokteran Hewan | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 3. Fakultas Hukum | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 4. Fakultas Pertanian | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 5. Fakultas Kedokteran | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 6. Fakultas MIPA | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 7. Fakultas KIP | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 8. Fakultas ISIP | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 9. Fakultas Teknik | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |
| 10. Koordinatorat Kelautan dan Perikanan | ..... | Orang (..... | Putra/..... Putri) |

Demikian Berita Acara Penyerahan Kembali/Pemulangan ini dibuat dan terima kasih atas bantuan dan kerjasama yang baik selama pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata ini.

Kami yang menyerahkan kembali dan menerima

Camat Kecamatan.....
Kabupaten/Kota.....

P3KKN USK,

Lampiran 13 Format penilaian pelaksanaan KKN

EVALUASI KEBERHASILAN MAHASISWA KKN UNIVERSITAS SYIAH KUALA FORMULIR EVALUASI DPL

KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN :
KEMUKIMAN :
GAMPONG :

Jenis KKN :
PERIODE : III
TAHUN : 2020

NO	Nama	NIM	FASILITAS/PRODI	Nilai								Nilai Rata-rata	
				KK	KTB*	Kepercayaan					Lap		Total
						A	B	C	D	E			
Subjek/nilai (Poin) maksimum				10	20	25	15	10	5	5	30	100	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Keterangan :

*| 50% nilai diambil dari nilai yang diberikan di website Dampeng

A= 4; B=3,5; B=3; C=2,5; C=2; D=1; E=0

A ≥ 87
75 ≤ A < 87
60 ≤ B < 75
60 ≤ C < 60
51 ≤ D < 50
41 ≤ E < 51
E < 41

KK = Kemonev Kerja
KP = Kepercayaan dan disiplin
Lap = Laporan

Dampeng, 2020
DPL

(.....)
Mip.

Lampiran 14 Format penilaian pelaksanaan KKN

DAFTAR KEBERHASILAN MAHASISWA KKN REGULER UNIVERSITAS SYIAH KUALA FORMULIR EVALUASI KEUCHIK GAMPONG

Kabupaten/Kota : Aceh Tamiang

Desa : _____

Kecamatan : _____

Periode : 18

Kemukiman : _____

Tahun : 2020

No	Nama	NIM	FAKULTAS	Nilai Kinerja dan Disiplin*)					
				Sangat Baik	Baik	cukup	Kurang	Sangat Kurang	Gagal
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Keterangan : Lingkari Nilai yang diberikan

Tanggal, Februari 2020

Keuchik, _____

Sangat Baik : A > 87
Baik : 78 < A < 87
Cukup : 69 < B < 78
Kurang : 60 < B < 69
Sangat Kurang : 51 < C < 60
Gagal : 41 < D < 51

(cap dan tanda tangan)

LAMPIRAN 15 CONTOH---CONTOH KEGIATAN LAIN SESUAI BIDANG

BIDANG ILMU: SAINS & TEKNOLOGI	
No.	CONTOH---CONTOH KEGIATAN
	SUMBER DAYA AIR
1	Pengembangan dan Konservasi sumber daya air
2	Penyediaan dan pengelolaan air baku
3	Pengembangan sumber air tanah
4	Penampungan air hujan
5	Pengembangan fungsi daerah aliran sungai
6	Rehabilitasi sungai dan danau
7	Perencanaan sumber daya air
	IRIGASI
1	Pembuatan jaringan irigasi (m)
2	Perbaikan jaringan irigasi (m)
3	Perencanaan irigasi
	JALAN DAN JEMBATAN
1	Perbaikan jembatan bambu (m)
2	Perbaikan jembatan kayu (m)
3	Perbaikan jembatan besi/beton (m)
4	Perbaikan/ pelebaran jalan tanah (m)
5	Perbaikan jalan batu (m)
6	Perbaikan jalan aspal (m)
7	Peningkatan jembatan beton --- kayu (m)
8	Peningkatan jembatan bambu --- besi/beton (m)
9	Peningkatan jembatan kayu --- besi/beton (m)
10	Peningkatan jalan tanah --- batu (m)
11	Peningkatan jalan tanah --- aspal (m)
12	Peningkatan jalan batu --- aspal (m)
13	Pemasangan Konblok/ beton pada jalan (m2)
14	Pemasangan Konblok/ beton pada jembatan (m2)
15	Pembangunan jembatan bambu (m)
16	Pembangunan jembatan kayu (m)
17	Pembangunan jembatan besi/beton (m)
18	Pembuatan jalan baru/jalan tembus
19	Perencanaan jalan/jembatan
	ENERGI LISTRIK
1	Pengembangan listrik tenaga air mikro
2	Pengembangan listrik tenaga angin
3	Pengembangan listrik tenaga
4	Penggunaan bahan energi alternatif
5	Penggunaan alat hemat energi
6	Perencanaan dalam kelistrikan/energi
	PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN
1	Pembangunan tempat ibadah (m2)
2	Pembangunan gedung fasilitas umum/sosial
3	Pembangunan tugu/gapura/monumen (unit)
4	Pembuatan lapangan olah raga (unit)
5	Pembuatan taman/tempat bermain (unit)
6	Pembuatan papan pengumuman/koran (unit)
7	Pembuatan plang/papan nama (unit)
8	Pengadaan penerangan jalan ting (unit)
9	Pengadaan penerangan jalan listrik (unit)
10	Pembuatan alat---alat permainan/rumah tangga (unit)
11	Pemugaran tempat ibadah (unit)
12	Pemugaran gedung fasilitas umum/sosial (unit)
13	Pemugaran rumah sehat (unit)
14	Pemugaran tugu/gapura/monumen (unit)
15	Pemugaran taman/tempat bermain (unit)
16	Perbaikan lapangan olah raga (unit)
17	Pegecatan gedung/bangunan(m2)
18	Pembuatan saluran drainase (m)
19	Pembuatan gorong---gorong (m)
20	Pembuatan saluran pembuangan air limbah (m)
21	Pembuatan sarana MCK/WC (unit)
22	Pembuatan lubang sampah (unit)
23	Pembuatan/pengadaan tong sampah (unit)
24	Pembuatan bak sampah (unit)
25	Perbaikan saluran drainase (m)
26	Perbaikan gorong---gorong (m)
27	Perbaikan saluran pembuangan air limbah (m)
28	Perbaikan sarana MCK/WC (unit)
29	Pembuatan pompa air (unit)
30	Pembuatan bak penampung air (unit)
31	Pemasangan saluran pipa besi
32	Pemasangan saluran pipa PVC
33	Pemasangan saluran karet/slang
34	Perbaikan pompa air (unit)
35	Perbaikan bak penampung air (unit)
36	Perbaikan saluran pipa besi
37	Perbaikan saluran pipa PVC
38	Perbaikan saluran karet/slang
39	Percontohan penjernihan air
40	Perencanaan prasarana perumahan/pemukiman

BIDANG ILMU: AGRO	
No.	CONTOH---CONTOH KEGIATAN
	INDUSTRI KECIL
1	Pembinaan kepengusahaan industri kecil makanan
2	Pembinaan kepengusahaan industri kecil kerajinan
3	Pembinaan teknis produksi industri kecil makanan
4	Pembinaan teknis produksi industri kecil kerajinan
5	Penyuluhan pada industri kecil/rumah tangga
	PERTANIAN
1	Pengembangan pertanian rakyat terpadu
2	Pembinaan teknis persiapan lahan pertanian
3	Pembinaan teknis pembibitan tanaman pangan
4	Pembinaan teknis pembibitan tanaman hortikultura
5	Pembinaan teknis budidaya tanaman pangan
6	Pembinaan teknis budidaya tanaman hortikultura
7	Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman pangan
8	Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman hortikultura
9	Pembinaan teknis budidaya dalam pot
10	Pembinaan teknis budidaya jamur
11	Pembinaan teknis pemupukan/pembuatan pupuk
12	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen tanaman pangan
13	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen tanaman hortikultura
14	Pembinaan organisasi kelompok tani
15	Diversifikasi pangan/gizi bidang pertanian
16	Pengenalan alat---alat pengolah lahan
17	Pengenalan alat---alat budidaya dan pemupukan
18	Pengenalan alat---alat pengolahan pasca panen
19	Penyuluhan pertanian
20	Perencanaan pertanian
	PERKEBUNAN
1	Pengembangan perkebunan rakyat terpadu
2	Pengembangan teknis persiapan lahan perkebunan
3	Pengembangan teknis pembibitan tanaman perkebunan
4	Pengembangan teknis budidaya tanaman perkebunan
5	Pembinaan teknis pengendalian penyakit dan hama tanaman perkebunan
6	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil perkebunan
7	Pembinaan organisasi kelompok tani perkebun
8	Diversifikasi pangan/gizi bidang perkebunan
9	Pengenalan alat ---alat pengolah lahan perkebunan
10	Pengenalan alat ---alat budidaya dan pemupukan
11	Pengenalan alat ---alat pengolah pasca panen
12	Penyuluhan perkebunan
	PETERNAKAN
1	Pengembangan peternakan rakyat terpadu
2	Pembinaan teknis pemeliharaan ternak besar
3	Pembinaan teknis pemeliharaan kambing/domba
4	Pembinaan teknis pemeliharaan ayam ras
5	Pembinaan teknis pemeliharaan ayam kampung
6	Pembinaan teknis pemeliharaan aneka ternak
7	Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak besar
8	Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak kambing/domba
9	Pengendalian penyakit/vaksinasi ternak unggas
10	Inseminasi buatan ternak sapi
11	Inseminasi buatan ternak kambing/domba
12	Inseminasi buatan ternak unggas
13	Pembinaan teknis pengolah/penanganan pasca panen hasil peternakan
14	Pembinaan organisasi kelompok tani peternak
15	Diversifikasi pangan/gizi bidang peternakan
16	Pengenalan/pembuatan mesin tetas sederhana
17	Pengenalan/pembuatan kandang ternak
18	Pengenalan alat---alat pengolahan pasca panen peternakan
19	Penyuluhan peternakan
	PERIKANAN
1	Pengembangan perikanan rakyat terpadu
2	Pembinaan teknis persiapan lahan perikanan
3	Pembinaan teknis pembibitan ikan
4	Pembinaan teknis budidaya ikan
5	Pembinaan teknis pengendalian penyakit ikan
6	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil perikanan
7	Pembinaan organisasi kelompok tani perikanan
8	Diversifikasi pangan/gizi bidang perikanan
9	Pengenalan/pembuatan kolam tanah
10	Pengenalan/pembuatan kolam semen
11	Pengenalan/pembuatan kolam keramba/jakapung
12	Pengenalan alat/teknik penangkap ikan
13	Pengenalan alat---alat pengolahan pasca panen perikanan
14	Penyuluhan perikanan
15	Perencanaan perikanan
	KEHUTANAN
1	Pembinaan masyarakat sekitar hutan negara
2	Pembinaan teknis pengolahan lahan hutan rakyat
3	Pembinaan teknis persemaian tanaman penghijauan
4	Penanaman bibit tanaman hutan rakyat/penghijauan
5	Penanaman teknis perawatan hutan tanaman hutan rakyat
6	Pembinaan teknis pengolahan/penanganan pasca panen hasil hutan
7	Penyuluhan kehutanan

BIDANG ILMU: SOSIAL HUMANIORA	
No.	CONTOH---CONTOH KEGIATAN
	KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL
1	Pembentukan koperasi
2	Pembinaan koperasi umum
3	Bimbingan teknis produksi usaha kecil
4	Bimbingan teknis kepengusahaan
5	Bimbingan teknis pemasaran
6	Penyuluhan koperasi/usaha kecil
7	Perencanaan koperasi
	PARIWISATA
1	Pengembangan obyek pariwisata
2	Pengembangan sarana pendukung pariwisata
3	Penyuluhan pariwisata
4	Perencanaan pengembangan obyek wisata
	PEMBANGUNAN DESA
1	Inventarisasi potensi pembangunan desa
2	Peningkatan kemampuan pamong desa
3	Peningkatan administrasi desa/dusun
4	Pembinaan program IDT
5	Penyuluhan tentang pembangunan desa
6	Penyuluhan transmigrasi
	PENDIDIKAN
1	Pemberian pelajaran tambahan di SD
2	Pemberian pelajaran keterampilan di SD
3	Melengkapi sarana pendidikan di SD
4	Kegiatan lomba di SD
5	Memberikan pelajaran tambahan di SLTP/SLTA
6	Memberikan pelajaran keterampilan di SLTP/SLTA
7	Melengkapi sarana pendidikan di SLTP/SLTA
8	Penyuluhan di sekolah
9	Kursus/pelatihan luar sekolah
	KEBUDAYAAN
1	Inventarisasi budaya daerah/nasional
2	Pembinaan perpustakaan sekolah
3	Pembinaan perpustakaan umum
4	Melengkapi sarana perpustakaan
5	Pembinaan kelompok kesenian tradisional
6	Pembinaan kelompok kesenian modern
7	Memberikan pelatihan musik tradisional untuk siswa
8	Memberikan pelatihan musik tradisional untuk umum
9	Memberikan pelatihan tari tradisional untuk siswa
10	Memberikan pelatihan tari tradisional untuk umum
11	Memberikan pelatihan musik modern untuk siswa
12	Memberikan pelatihan musik modern untuk umum
13	Memberikan pelatihan tari modern untuk siswa
14	Memberikan pelatihan tari modern untuk umum
15	Pembinaan tradisi/peninggalan sejarah/permuseuman
16	Penyuluhan tentang kesenian/tradisi/peninggalan sejarah
	PEMUDA DAN OLAHRAGA
1	Pembinaan organisasi pemuda/karang taruna
2	Pelatihan keterampilan/wirausaha pemuda
3	Pembinaan olahraga lapangan
4	Pembinaan olahraga permainan
5	Penyuluhan untuk pemuda/organisasi pemuda
	KEPENDUDUKAN
1	Penyuluhan kependudukan
	KESEJAHTERAAN SOSIAL
1	Pembinaan kelompok sosial masyarakat
2	Pembinaan kesejahteraan sosial masyarakat
3	Penyelenggaraan pasar murah
4	Penyantunan anak terlantar/fakir miskin/usila
5	Pembinaan partisipasi sosial masyarakat
6	Penggalan swadaya masyarakat
	PERANAN WANITA, ANAK DAN REMAJA
1	Pembinaan kegiatan PKK/DAWIS
2	Pembinaan kegiatan untuk anak dan remaja
3	Penyuluhan untuk kelompok wanita
4	Penyuluhan untuk kelompok anak dan remaja
	AGAMA
1	Pembinaan kegiatan keagamaan
2	Pembinaan TPA
3	Kegiatan pengajian/peringatan keagamaan
	STATISTIK PEDESAAN
1	Pendataan penduduk/KTP/KK
2	Penyempurnaan statistik pedesaan
3	Pembuatan monografi
4	Pembuatan peta desa
	HUKUM
1	Penyuluhan hukum
2	Bantuan pelayanan akta hukum
	PENERANGAN & MEDIA MASA
1	Pemutaran film penerangan
2	Pengadaan koran masuk desa
	KEAMANAN
1	Pembinaan hansip
2	Pembinaan siskamling

BIDANG ILMU: KESEHATAN KEDOKTERAN	
No.	CONTOH---CONTOH KEGIATAN
	KELUARGA BERENCANA
1	Pembinaan Keluarga Berencana
	KESEHATAN
1	Penyuluhan kesehatan umum
2	Penyuluhan kesehatan gigi/mulut
3	Penyuluhan tentang obat dan bahan aditif
4	Penyuluhan gizi dan bahan makanan
5	Pembentukan kader sehat
6	Pembentukan dokter kecil
7	Pembentukan UKS
8	Pembentukan UKGS
9	Pembentukan POSYANDU/POS TIMBANG
10	Pembentukan PKMD
11	Pembentukan POS LANSIA
12	Pembentukan POLINDES
13	Pembinaan kader kecil
14	Pembinaan dokter kecil
15	Pembinaan UKS
16	Pembinaan UKGS
17	Pembinaan POSYANDU/POS TIMBANG
18	Pembinaan PKMD
19	Pembinaan POS LANSIA
20	Pembinaan POLINDES
21	Pelayanan kesehatan umum dan PPPK
22	Pelayanan kesehatan gigi/mulut
23	Pemeriksaan golongan darah
24	Donor darah massal
25	Lomba balita
26	Lomba bidang kesehatan untuk anak TK/SD
27	Lomba bidang kesehatan untuk SM/remaja
28	Lomba bidang kesehatan untuk umum
29	Pembinaan pos obat desa/kotak obat
30	UKGM (Usaha Kesehatan Gigi Masyarakat)
31	Khitanan massal
32	Kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit
33	Perbaikan gizi masyarakat
34	Perbaikan gizi anak sekolah (PMTAS)
35	Pembentukan kader gizi
36	Pembinaan kader gizi
37	Pembinaan penggunaan obat tradisional/TOGA
38	Pembinaan dukun beranak/bayi

Buku Panduan KKN USK

Dapat didownload di kkn.USK.ac.id

Pertukaran informasi dapat diakses juga di:

Facebook KKN USK : **P3KKN USK**

<https://www.facebook.com/kkn.usk>

PENGESAHAN PENULISAN LAPORAN AKHIR/PERSETUJUAN WEBBLOG

- Draft laporan akhir mencakup **konten dan format penulisan** pertama sekali harus di periksa oleh DPL 1 dan apabila sudah memenuhi syarat setelah proses revisi akan disetujui oleh DPL 1
- Draft yang sudah disetujui oleh DPL 1 selanjutnya akan diperiksa lagi oleh DPL 2/Koordinator Kecamatan untuk proses pemeriksaan akhir berupa **format penulisan** dan laporan akhir hasil revisi akan disetujui oleh DPL 2/Koordinator Kecamatan
- Selanjutnya Laporan akhir dapat dicetak sesuai kebutuhan dan juga ditandatangani oleh Geuchik Desa ybs dan Ketua P3KKN
- DPL **wajib juga membuka weblog desa KKNnya**, memberi ide dan masukan perbaikan serta menilai weblog tersebut.
- Laporan yang sudah tercetak dan ditanda tangan Ketua P3KKN diambil mahasiswa untuk diserahkan ke DPL sebagai syarat penilaian yang mencakup juga penilaian laporan dan weblog

WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN AKHIR

- Laporan akhir harus diserahkan kepada P3KKN **selambat-lambatnya 1 (satu) minggu** setelah berada kembali di kampus.
- Agar laporannya siap dalam 1 minggu maka disarankan kepada mahasiswa untuk membuat draft laporan selama berada di kampung dengan bimbingan pendahuluan dari para DPL
- Penyampaian Laporan Akhir tepat waktu selain tanggung jawab utama mahasiswa ybs juga merupakan bagian tanggung jawab DPL

BUKU HARIAN (LOG BOOK)

- Buku harian diisikan per individu peserta
- Buku harian merupakan bagian dari pada Laporan akhir namun dipisahkan dari laporan akhir
- Buku harian masing-masing dikumpulkan ke P3KKN dalam bentuk softcopy file PDF hasil scan dari buku harian yang sudah terisi
- Buku harian semua peserta dalam satu kelompok/desa disatukan dalam sebuah file PDF sehingga file buku harian perkelompok/desa berisi semua file buku harian individu
- File Buku harian diberikan sesuai nama: buku harian_kecamatan_nama desa
- File **diburn** dalam sebuah CD bersama softcopy Laporan akhir yang semuanya dalam bentuk PDF

FORMAT PENULISAN PROPOSAL KKN

Halaman Pengesahan

Daftar Isi

Daftar Lampiran

1. Pendahuluan

- A. Gambaran Umum Lokasi KKN (minimal 5 lembar)
- B. Maksud dan Tujuan Proposal.
- C. Program Pembangunan Gampong yang telah ada.

2. Beberapa Bidang Permasalahan Gampong

- A. Pendidikan, Agama, Ekonomi dan Sosial Budaya
- B. Prasarana dan Sarana
- C. Produksi
- D. Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan
- E. Administrasi dan Pemerintahan Gampong

3. Lampiran---lampiran

Lampiran Wajib:

- ☐ **LAMPIRAN 5. MATRIKS RENCANA KERJA(RENJA)**
- ☐ **LAMPIRAN 6. MATRIKS PROGRAM KERJA (PROGJA)**
- ☐ **LAMPIRAN 7. MATRIKS PROGRAM KERJA (PROGJA)
BERDASARKAN JENIS KEGIATAN KKN**
- ☐ **LAMPIRAN 8. MATRIKS JADWAL PROGJA KELOMPOK
SELAMA PELAKSANAAN KKN**

- ☐ **LAMPIRAN LAINNYA (KALAU ADA)**

LAMPIRAN 5, 6 ,7 DAN 8 (SESUAI DENGAN YG ADA DIBUKU PANDUAN KKN)

NOTE:

Bagian 1,2 dan 3 dari proposal NANTINYA AKAN MENJADI BAGIAN DARI LAPORAN AKHIR)

Contoh cover : warna putih

PROPOSAL KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
(Periode Tahun 20.....)

GAMPONG :
KEMUKIMAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

Disusun Oleh :

Nama Mhs

Nim

Fakultas/Jur



**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2020**

Contoh : Lembaran Pengesahan Proposal

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL KKN

Tema/Judul :

Oleh

Nama Mhs

Nim

Fakultas/Jur

Dibuat oleh:
Ketua Kelompok ...

Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 1

Nama jelas
NIM

Nama jelas dengan gelar
NIP.

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 2/Koordinator Kecamatan

Nama jelas dengan gelar
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA NYATA (P3KKN)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
Telp: 0651-7412377 Fax: 0651-7555808



KARTU MONITORING PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN AKHIR KKN

Nama Desa/Kecamatan/Kab :

Nama mahasiswa : 1. 2. 3.
4. 5. 6.
7. 8. 9.

Pertemuan ke	Tgl	Materi yang dibahas/perbaikan	Tanda tangan DPL/Pembimbing	Mahasiswa yang tidak hadir saat konsultasi (sebutkan nomor saja)

Mengetahui:

Darussalam,

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Koordinator Kecamatan

(
NIP.

(
NIP.

Demikian Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Syiah Kuala disusun untuk digunakan sebagai pedoman resmi bagi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Mahasiswa dalam pelaksanaan KKN. Panduan ini dirancang dengan tujuan untuk memastikan bahwa setiap Pelaksanaan KKN memenuhi standar akademik yang berlaku, serta sesuai dengan kaidah yang telah ditetapkan. Kami berharap panduan ini dapat membantu Mahasiswa dalam memahami proses pelaksanaan KKN mulai dari persiapan, perencanaan program, implementasi kegiatan hingga penyusunan laporan akhir. Panduan ini juga diharapkan dapat menjadi alat bantu yang efektif bagi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam memberikan bimbingan yang berkualitas kepada Mahasiswa. Dengan adanya panduan ini, diharapkan kualitas pelaksanaan program KKN dapat terus meningkat, sehingga dapat berkontribusi positif terhadap peningkatan reputasi Universitas Syiah Kuala di tingkat nasional maupun internasional.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 27 Desember 2024
REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA



Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 1966122419920310033



Catatan:
1. UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat (1) *"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah"*.
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.