



# **PANDUAN KKN TEMATIK**

**LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN  
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

**2019**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas berkat nikmat dan karunia-Nya proses editing dan usaha penyempurnaan Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik UMMagelang tahun akademik 2018/2019 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Pedoman ini memuat latar belakang, prinsip pelaksanaan, tujuan dan sasaran program KKN Tematik; pengelolaan dan ruang lingkup; tahapan kegiatan; evaluasi; serta dilampiri juga berbagai contoh berkas-berkas administratif dalam kegiatan KKN Tematik. Keberadaan buku ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan program KKN Tematik dan sinergi berbagai unit kerja di lingkungan UM Magelang, berbagai pihak sebagai mitra terselenggaranya program KKN Tematik di tingkat nasional maupun internasional, antara lain perguruan tinggi, lembaga pemerintah, lembaga profesi, swasta, dan masyarakat.

Tim penyusun dan editor penyempurnaan buku pedoman KKN Tematik ini menyadari, meskipun seluruh kemampuan telah dicurahkan untuk menyempurnakannya, tetapi tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan. Kekurangan dalam penyusunan buku ini diharapkan dapat disempurnakan di masa yang akan datang.

Magelang, Juli 2019

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Prinsip Dasar Pelaksanaan .....	5
C. Tujuan dan Sasaran .....	7
BAB II. PENGELOLAAN KKN TEMATIK.....	9
A. Lembaga Pengelola .....	9
B. Tata Laksana Pengelolaan.....	11
C. Ruang Lingkup KKN Tematik.....	13
D. Pengelompokan Kegiatan di dalam Program KKN Tematik.....	14
E. Sifat Program Mahasiswa KKN Tematik.....	14
F. Macam Program KKN Tematik.....	15
G. Kemitraan dan Pendanaan.....	17
BAB III. TAHAPAN KEGIATAN KKN TEMATIK .....	19
A. Persiapan .....	19
B. Pelaksanaan .....	21
BAB IV. EVALUASI .....	29
A. Evaluasi Kegiatan KKN Tematik .....	29
B. Evaluasi Keberlanjutan .....	30

## BAB I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program pendidikan S-1. Program ini sebenarnya bersifat wajib bagi semua mahasiswa, karena Perguruan Tinggi mempercayai bahwa program KKN mampu mendorong empati mahasiswa dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Dengan belajar bersama-sama masyarakat, akan banyak hal baru yang ditemui mahasiswa. Masyarakat akan belajar dari mahasiswa dan sebaliknya mahasiswa akan banyak memperoleh pengetahuan dari masyarakat.

Interaksi seperti inilah yang diharapkan, sehingga menjadikan program KKN sebagai program yang menyenangkan dan mempunyai manfaat yang signifikan bagi mahasiswa, masyarakat, dan *stakeholder*/mitra. Bagi Perguruan Tinggi, kegiatan pembelajaran yang unik ini akan menjadi nilai tambah bagi kehidupan akademik di kampus karena akan terdokumentasi baik dalam bentuk laporan, artikel ilmiah, dan poster yang nantinya akan menjadi bahan pembelajaran dosen di kelas.

KKN juga merupakan realisasi dari kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berbasis riset, wujud nyata peran mitra (industri/Pemda) dalam membantu menyelesaikan persoalan-persoalan masyarakat, dan bentuk nyata kontribusi Perguruan Tinggi bagi masyarakat, industri, Pemda, dan kelompok masyarakat yang ingin mandiri secara ekonomi maupun sosial.

Dalam program KKN Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan mahasiswa diwajibkan untuk berperan aktif terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu sebelum diterjunkan ke lapangan selama 1 (satu) minggu, para mahasiswa didampingi oleh DPL melakukan observasi di lokasi KKN guna mengetahui atau mengklarifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat sesuai dengan tema KKN, yang selanjutnya akan menjadi dasar bagi penyusunan program kerjanya.

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta (PTS) di wilayah Magelang, Universitas Muhammadiyah Magelang (UMMagelang) sejak tahun 1991 juga telah melaksanakan kegiatan KKN. Diawali dengan program KKN konvensional yang mengarah ke pembangunan fisik, program KKN pemagangan di instansi-instansi atau perusahaan-perusahaan tertentu, hingga program KKN tematik (seperti pemantauan

terhadap pelaksanaan Pemilu, Pemberantasan Buta Aksara, Pemberdayaan pada Masyarakat, Vokasi, dan Pos Pemberdayaan Keluarga (Posdaya))

Dengan munculnya berbagai permasalahan yang sangat kompleks di kalangan masyarakat, UM Magelang berupaya membenahi program KKN agar lebih fokus dalam membantu masyarakat mengatasi permasalahannya tersebut. Program KKN yang dirancang ini disebut program KKN Tematik, dengan tema yang berbeda setiap periode menyesuaikan dengan kondisi di masyarakat dan permasalahan yang dihadapi Pemda. Di dalam program KKN tersebut konsep *working with community* telah menggantikan konsep *working for the community* atau terjadi perubahan paradigma dari pembangunan (*development*) menjadi pemberdayaan (*empowerment*), dengan konsep pemberdayaan berbasis masyarakat yang bermitra dengan pemerintah dan dunia usaha dalam rangka mengembangkan konsep *co-creation*, *co-financing*, dan *co-benefit*.

## B. Prinsip Dasar Pelaksanaan

### 1. Prinsip Dasar

Sejalan dengan perubahan paradigma tersebut, maka KKN Tematik dilaksanakan dengan berpijak pada prinsip-prinsip:

- a. **Keterpaduan Aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi;** aspek pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi KKN Tematik.
- b. **Pelestarian Tri Gatra KKN Tematik;** KKN Tematik dilaksanakan untuk mencapai pengembangan kepribadian mahasiswa (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*), dan pengembangan institusi (*institutional development*).
- c. **Empati-Partisipatif;** KKN Tematik dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. KKN Tematik dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara mahasiswa dan masyarakat. Konsekuensinya, keterlibatan kedua belah pihak dalam setiap kegiatan mutlak diperlukan. Keterlibatan itu dimulai sejak perencanaan program kegiatan lapangan, pelaksanaan, dan

pengusahaan pendanaan. Untuk itu para mahasiswa dan pengelola KKN Tematik harus mampu mengadakan pendekatan sosio-kultural terhadap masyarakat sehingga lebih kooperatif dan partisipatif.

- d. **Interdisipliner;** KKN Tematik dilaksanakan oleh mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu di lingkungan Perguruan Tinggi dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian pada Masyarakat (LP3M). Dalam operasionalnya mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja interdisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi KKN Tematik.
- e. **Komprensif-Komplementatif dan berdimensi luas;** KKN Tematik berfungsi sebagai pengikat, perangkum, penambah, dan pelengkap kurikulum yang ada. Dengan demikian diharapkan mahasiswa peserta KKN Tematik mampu mengaktualisasikan diri secara profesional dan proporsional.
- f. **Realistis-Pragmatis;** program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumberdaya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- g. **Environmental-development;** KKN Tematik dilaksanakan untuk melestarikan dan mengembangkan lingkungan fisik dan sosial untuk kepentingan bersama.

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut diharapkan mahasiswa KKN Tematik mampu mengidentifikasi permasalahan yang ada di masyarakat dan mencari penyelesaiannya sesuai dengan sumberdaya yang dimiliki. Dengan harapan, masyarakat mampu berswadaya, berswakelola, dan berswadana dalam pembangunan.

## 2. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dilakukan dengan karakteristik sebagai berikut :

- a. **Co-creation (gagasan bersama):** KKN Tematik dilaksanakan berdasar pada suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara universitas (dosen dan mahasiswa) dengan pihak Pemda, mitra kerja, dan masyarakat setempat.
- b. **Co-financing/co-funding (dana bersama):** KKN Tematik dilaksanakan dengan pendanaan bersama antara mahasiswa pelaksana, universitas dengan

pihak Pemda, mitra kerja, dan masyarakat setempat, disesuaikan dengan tema dan program yang telah disepakati.

- c. **Flexibility (keluwesan):** KKN Tematik dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemda, mitra kerja, dan masyarakat dalam proses pembangunan di daerah.
- d. **Sustainability (berkesinambungan):** KKN Tematik dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target tertentu.

### C. Tujuan dan Sasaran

#### 1. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan KKN Tematik adalah:

- a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa.
- b. Melaksanakan terapan IPTEKS secara *teamwork* dan interdisipliner.
- c. Menanamkan nilai kepribadian yang meliputi:
  - 1) Nasionalisme dan jiwa Pancasila.
  - 2) Keuletan, etos kerja, dan tanggungjawab.
  - 3) Kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan.
- d. Meningkatkan daya saing nasional.
- e. Menanamkan jiwa peneliti
  - 1) Eksploratif dan analisis.
  - 2) Mendorong *learning community* dan *learning society*

#### 2. Sasaran

Pada dasarnya kegiatan KKN Tematik diarahkan kepada 3 sasaran, yaitu:

##### a. Mahasiswa

- 1) Memperdalam pengertian, penghayatan, dan pengalaman mahasiswa tentang:
  - a) Cara berpikir dan bekerja interdisipliner dan lintas sektoral.
  - b) Kegunaan hasil pendidikan dan penelitian bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan daerah pedesaan pada khususnya.
  - c) Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan serta keseluruhan konteks masalah pembangunan pengembangan daerah.

- 2) Mendewasakan alam pikiran mahasiswa dalam setiap penelaahan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis ilmiah.
- 3) Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggungjawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat.
- 4) Memberikan ketrampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan.
- 5) Membina mahasiswa agar menjadi seorang *innovator*, *motivator*, dan *problem solver*.
- 6) Memberikan pengalaman dan ketrampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

**b. Masyarakat (dan Pemerintah)**

- 1) Memperoleh bantuan pikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan.
- 2) Meningkatkan kemampuan berfikir, bersikap, dan bertindak agar sesuai dengan program pembangunan.
- 3) Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pembangunan di daerah.
- 4) Membentuk kader-kader pembangunan di masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.

**c. Perguruan Tinggi**

- 1) Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu dan pengetahuan kepada mahasiswa, dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat. Dengan demikian, kurikulum perguruan tinggi akan dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan. Tenaga pengajar memperoleh berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.
- 2) Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan IPTEKS.
- 3) Perguruan tinggi dapat mengembangkan IPTEKS yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan penyelesaian berbagai masalah pembangunan.



## BAB II. PENGELOLAAN KKN TEMATIK

### A. Lembaga Pengelola

Penyelenggaraan KKN Tematik dikoordinasikan oleh Ketua LP3M dan dilaksanakan oleh Divisi Pengabdian pada Masyarakat. Sebagai penanggungjawab kegiatan KKN Tematik, Ketua LP3M mempunyai tugas dan wewenang:

1. Memimpin dan menjalankan wewenang bidang peningkatan pengembangan Perguruan Tinggi dalam bidang tugas sub kegiatan KKN Tematik,
2. Menjalin kerjasama secara internal (unit dan fakultas) dan eksternal (Pemda, industri, dan sebagainya), dan
3. Bertanggungjawab kepada Rektor.

Pelaksanaan KKN Tematik dikelola oleh Divisi Pengabdian pada Masyarakat yang merangkap Ketua Panitia KKN dengan tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Bertindak sebagai koordinator dalam pelaksanaan KKN Tematik,
2. Merencanakan, membuat keputusan, mengarahkan, mengkoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengembangkan pelaksanaan KKN Tematik, dan
3. Bertanggungjawab kepada Ketua LP3M tentang kegiatan KKN Tematik.

Dalam pelaksanaan tugasnya Ketua Panitia KKN dibantu oleh tim panitia yang terdiri dari sekretaris, bendahara, bagian pembekalan dan pameran, koordinator DPL, bagian monitoring dan evaluasi, bagian perlengkapan, bagian publikasi, dan sekretariat. Tugas dan wewenang Panitia KKN tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1. Sekretaris

- a. Melaksanakan pekerjaan administrasi kegiatan KKN Tematik.
- b. Membantu bendahara dalam pelaksanaan pekerjaan administrasi keuangan kegiatan KKN Tematik.
- c. Melakukan koordinasi dengan Ketua panitia KKN Tematik terkait pekerjaan administrasi.
- d. Mengunggah dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan KKN Tematik seperti Panduan, Buku Harian, Matrik Kegiatan, Form Penyusunan Proposal, dan sebagainya ke web LP3M UMMagelang.
- e. Menentukan lokasi dan mengurus perijinan dan koordinasi dengan instansi terkait.
- f. Membuat penjadwalan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik.

- g. Membagi mahasiswa peserta KKN Tematik dalam kelompok-kelompok dan menentukan lokasi untuk masing-masing kelompok.
- h. Membantu ketua panitia dalam menyusun laporan pelaksanaan KKN Tematik.

## **2. Bendahara**

- a. Merencanakan anggaran kegiatan KKN Tematik.
- b. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan KKN Tematik.
- c. Melakukan koordinasi dengan ketua/sekretaris panitia dalam setiap pengeluaran anggaran seluruh kegiatan KKN Tematik

## **3. Bagian Pembekalan dan Pameran**

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik.
- b. Menyusun jadwal kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik.
- c. Menentukan materi pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik.
- d. Menentukan dan menghubungi narasumber pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik.
- e. Menyiapkan presensi atau daftar hadir kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN Tematik.
- f. Mengkoordinir pelaksanaan pameran hasil-hasil kegiatan KKN.

## **4. Koordinator DPL**

- a. Menentukan DPL KKN Tematik dari masing-masing fakultas/prodi.
- b. Mengajukan usulan melalui sekretaris untuk penerbitan SK Rektor tentang DPL KKN Tematik.
- c. Merencanakan dan melaksanakan TOT DPL KKN Tematik.
- d. Menyiapkan materi TOT DPL KKN Tematik.
- e. Menghubungi narasumber TOT DPL KKN Tematik.
- f. Mengatur penempatan DPL KKN Tematik pada kelompok-kelompok mahasiswa peserta KKN Tematik yang telah ditentukan.
- g. Menentukan koordinator DPL masing-masing kecamatan dan selalu menjalin komunikasi dengan koordinator DPL tingkat kecamatan tersebut.

## **5. Bagian Monitoring dan Evaluasi**

- a. Mengevaluasi mahasiswa peserta KKN Tematik setelah mengikuti pembekalan.
- b. Menyiapkan pelaksanaan presentasi proposal KKN Tematik yang telah disusun peserta.

- c. Menyiapkan pelaksanaan presentasi laporan kegiatan KKN Tematik yang telah disusun peserta.
- d. Merekapitulasi nilai dari setiap tahapan kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa.
- e. Mengevaluasi kinerja DPL selama dan setelah pelaksanaan KKN Tematik.
- f. Menyusun jadwal kegiatan monitoring ke setiap lokasi KKN Tematik.

## **6. Bagian Perlengkapan**

- a. Menyiapkan kendaraan untuk survei lokasi KKN Tematik.
- b. Menyiapkan atribut bagi peserta KKN tematik seperti jaket dan *idcard*
- c. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk TOT DPL KKN Tematik.
- d. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk pembekalan KKN Tematik.
- e. Menghubungi warga di lokasi KKN Tematik yang bersedia menjadi posko.
- f. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk presentasi proposal KKN Tematik.
- g. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk presentasi laporan kegiatan KKN Tematik.
- h. Menyiapkan kendaraan untuk monitoring ke lapangan.
- i. Menyiapkan tempat dan perlengkapan untuk pameran.

## **7. Bagian Publikasi**

- a. Melakukan sosialisasi kepada DPL tentang penyusunan artikel ilmiah dan poster hasil kegiatan KKN.
- b. Merekapitulasi artikel ilmiah dan poster hasil kegiatan KKN.
- c. Mempublikasikan artikel ilmiah hasil kegiatan KKN ke dalam *Community Empowering Journal*.
- d. Mempublikasikan poster hasil kegiatan KKN dalam bentuk buku ber-ISSBN.

## **8. Sekretariat**

Membantu pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan.

## **B. Tata Laksana Pengelolaan**

### **1. Alokasi Waktu**

Jangka waktu yang diperlukan mahasiswa untuk kegiatan KKN Tematik harus memenuhi persyaratan 3 SKS yaitu  $\geq 384$  jam kerja efektif di lapangan. Waktu kerja efektif 384 jam dihitung dari 3 SKS x 8 jam kerja per hari x 16 kali tatap muka setara dengan 30 hari atau satu bulan.

## **2. Pelaksana**

### **a. Pelaksana Kegiatan**

- 1) Ketua
- 2) Sekretaris
- 3) Bendahara
- 4) Bagian monitoring dan evaluasi
- 5) Bagian pembekalan
- 6) Koordinator DPL
- 7) Bagian Perlengkapan
- 8) Bagian Publikasi
- 9) Sekretariat
- 10) Koordinator DPL Kecamatan
- 11) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- 12) Mahasiswa peserta KKN Tematik

## **3. Uraian Tugas**

### **a. Sekretaris dibantu bagian monitoring dan evaluasi serta bagian pembekalan,**

- 1) Membantu tugas-tugas pelaksanaan Ketua Panitia KKN Tematik.
- 2) Mengevaluasi dan mengembangkan program-program KKN Tematik.
- 3) Melakukan koordinasi dengan Koordinator DPL Kecamatan dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- 4) Bertanggungjawab atas terlaksananya kegiatan KKN Tematik kepada Divisi Pengabdian pada Masyarakat
- 5) Bertanggungjawab atas pelaksanaan KKN Tematik kepada Divisi Pengabdian pada Masyarakat.
- 6) Melakukan pengumpulan dan pengelolaan data pelaksanaan KKN Tematik.
- 7) Melakukan analisa dan pelaporan pelaksanaan KKN Tematik.
- 8) Melakukan kerjasama dengan pemerintah kabupaten atau kota serta melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dengan DPL di wilayah kabupaten atau kota yang menjadi tanggungjawabnya.

- 9) Membuat perencanaan kerjasama pelaksanaan kegiatan KKN Tematik berdasar arah pembangunan kabupaten atau kota secara berkelanjutan dalam kurun waktu yang ditentukan.

b. Bendahara bertugas mengelola pelaksanaan realisasi anggaran.

c. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- 1) Bertindak sebagai anggota Tim Panitia KKN Tematik di tingkat unit kerja (membina kerjasama dengan perangkat desa atau kelurahan, kecamatan, instansi atau dinas dan masyarakat di lokasi KKN Tematik).
- 2) Mengadakan orientasi dan observasi pendahuluan ke lokasi KKN Tematik serta membantu memperlancar proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat dan instansi atau dinas di lokasi KKN Tematik.
- 3) Menumbuhkan disiplin dan motivasi serta mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan program KKN Tematik dan membantu memecahkan masalah yang dihadapinya agar program-program KKN Tematik terlaksana.
- 4) Mendorong dan menumbuhkan interaksi positif antar mahasiswa dan antara mahasiswa dengan perangkat pemerintahan dan instansi terkait.
- 5) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan KKN Tematik.
- 6) Melakukan penilaian dalam rangka evaluasi.
- 7) Menyusun laporan tertulis mengenai program dan kegiatan pembimbingan mahasiswa KKN Tematik yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran untuk kelanjutan program.
- 8) Bertanggungjawab kepada Ketua Panitia KKN Tematik.

### **C. Ruang Lingkup KKN Tematik**

Berdasarkan pada substansi temanya, ruang lingkup KKN Tematik antara lain

1. pemberdayaan masyarakat melalui pendidikan;
2. pemberdayaan perempuan dan kelompok rentan;
3. pengembangan kesadaran politik dan hukum;
4. pemberdayaan UMKM;
5. pengelolaan lingkungan;
6. peningkatan kesehatan masyarakat;

7. pengembangan teknologi informasi dan komputer untuk pembangunan berkelanjutan;
8. pemberantasan buta aksara.

#### **D. Pengelompokan Kegiatan di dalam Program KKN Tematik**

Kegiatan dalam program KKN Tematik yang dilakukan oleh harus sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan nyata di lokasi masing-masing. Kegiatan dapat bersifat rintisan, pelengkap, penunjang, maupun kelanjutan program. Dalam pelaksanaan program kegiatan KKN Tematik tersebut, mahasiswa berperan sebagai **motivator dan problem solver**. Pelaku utama dalam pelaksanaan kegiatan adalah masyarakat di lokasi sebagai subyek dan obyek pembangunan masyarakat.

Berdasarkan rumpun keilmuan yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan atau melakukan pengembangan masyarakat yang diperlukan, maka kegiatan KKN Tematik tersebut dikelompokkan ke dalam 4 kluster kegiatan yaitu Sains Teknologi (ST), Sosial Humaniora (SH), Kesehatan (K), dan Pendidikan (P). Keempat kluster kegiatan tersebut beranggotakan mahasiswa yang berasal dari berbagai fakultas, yaitu:

1. Kluster Sains-Teknologi (ST) meliputi Fakultas Teknik
2. Kluster Sosial-Humaniora (SH) meliputi Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, dan Fakultas Agama Islam (prodi Ekonomi Syariah)
3. Kluster Kesehatan (K) meliputi Fakultas Ilmu Kesehatan
4. Kluster Pendidikan (P) meliputi Fakultas Agama Islam (prodi PAI dan PGMI) dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

#### **E. Sifat Program Mahasiswa KKN Tematik**

Sifat program kegiatan KKN Tematik terdiri dari:

1. **Monodisipliner**, yaitu program kegiatan KKN Tematik yang dilaksanakan berdasarkan 1 kluster kegiatan.

*Contoh:*

*Seorang mahasiswa Fakultas Ekonomi (Bidang SH) melaksanakan program pendampingan penyusunan pembukuan sederhana pada home industry. Program ini termasuk monodisipliner karena tidak melibatkan bidang ilmu dan tema lain.*

2. **Interdisipliner**, yaitu program kegiatan KKN Tematik yang dilaksanakan berdasarkan minimal 2 klaster kegiatan.

*Contoh:*

*Mahasiswa Fakultas Teknik Program Studi Informatika mengadakan kegiatan pendampingan tentang pembuatan blog bagi industri kecil untuk memasarkan produknya (klaster ST). Hal ini merupakan program bersifat interdisipliner karena dapat melibatkan bidang program lain misalnya penyuluhan tentang strategi pemasaran oleh mahasiswa dari Fakultas Ekonomi yang termasuk klaster SH.*

## **F. Macam Program KKN Tematik**

Program individual mahasiswa KKN dikelompokkan menjadi 3 macam program, yaitu:

### **1. Program Pokok** (sesuai dengan tema dan atau bidang ilmunya)

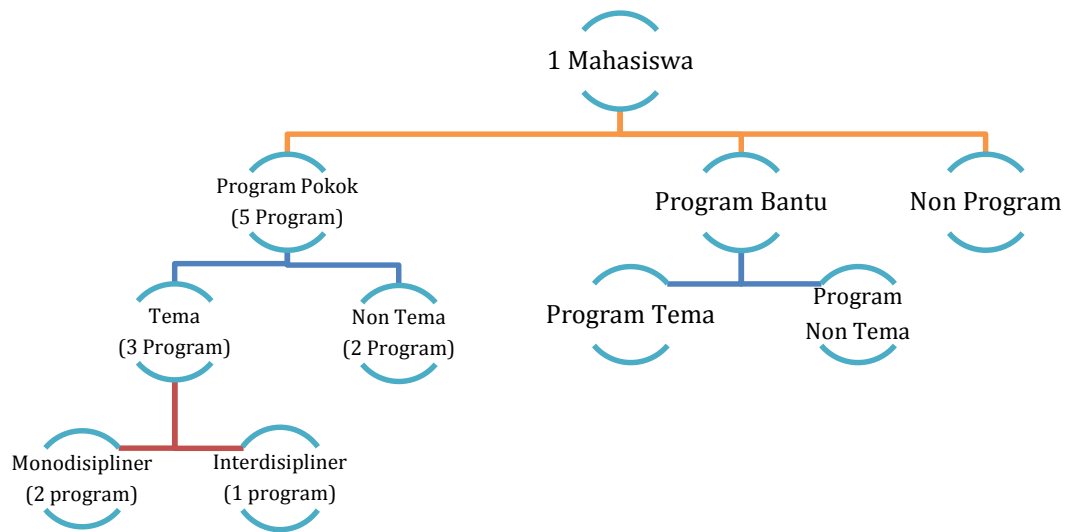
Program pokok dapat dikategorikan menjadi dua yakni Program Pokok Tema dan Program Pokok Non-Tema. *Program Pokok Tema* adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa KKN Tematik sesuai dengan tema yang dilaksanakan. Mahasiswa yang bersangkutan bertanggungjawab penuh atas kegiatan tersebut baik secara ilmiah maupun operasional. *Kegiatan pokok non tema* adalah kegiatan pokok di luar tema yang juga dibutuhkan oleh masyarakat. Jumlah kegiatan pokok tema dan non tema minimal 5 program (3 program pokok tema [2 monodisipliner dan 1 interdisipliner] dan 2 pokok non tema).

Tema KKN Tematik Periode ke-48 Tahun Akademik 2018/2019 ini adalah **“Implementasi Ipteks dalam Penanggulangan Kemiskinan di Wilayah Kabupaten Magelang”**. Tema ini dipilih mengingat tingkat kemiskinan di Kabupaten Magelang, meski di bawah tingkat Provinsi Jawa Tengah namun masih di atas tingkat nasional. Oleh karena itu, pada tahun 2019 ini Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang akan berupaya menurunkan tingkat kemiskinan tersebut dari 11,43% menjadi 8%.

### **2. Program Bantu**

Setiap mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan membantu pelaksanaan kegiatan pokok mahasiswa peserta KKN Tematik yang lain dalam satu kelompok atau kelompok lain secara operasional, tetapi secara ilmiah tidak terkait dalam pola kerja interdisipliner. Misalnya kerja bersama dalam gotong-royong

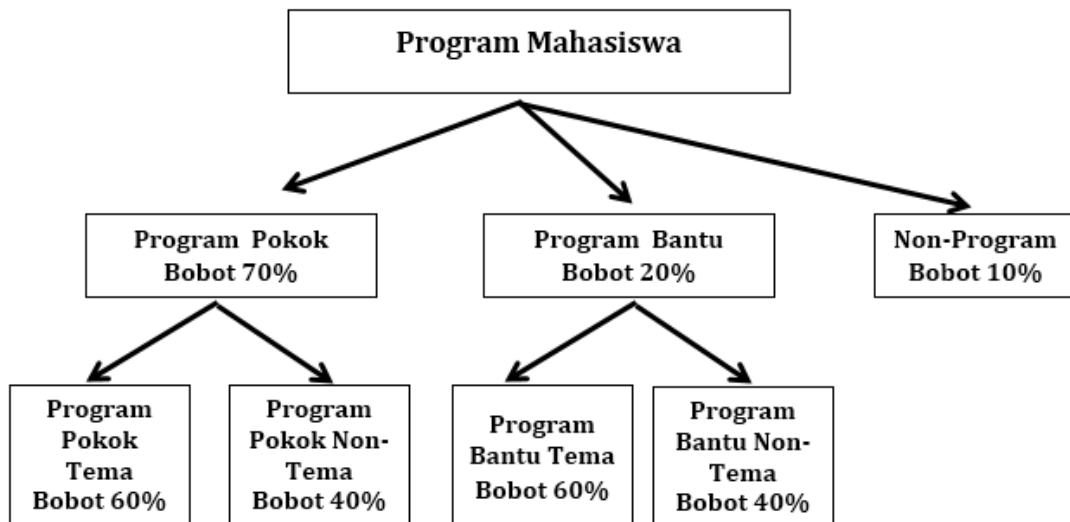
pengerasan jalan (semua bidang kegiatan mahasiswa membantu mengumpulkan batu dan meratakan jalan bersama-sama).



Gambar 1. Program Kegiatan KKN Tematik

Total waktu yang digunakan untuk melaksanakan Program Pokok dan Program Bantu bagi setiap mahasiswa adalah minimal 288 jam, 70% untuk program pokok, 20% untuk program bantu, dan 10% untuk non program. Alokasi waktu baik untuk program pokok dan program bantuan adalah 60% untuk tema dan 40% untuk non tema sesuai dengan bidang program masing-masing.





Setiap mahasiswa minimal mengerjakan 5 program pokok.

Total waktu kerja efektif	= 288 jam
Pembagian waktu kerja	
Program pokok 70% x 288 jam (5 program)	= 201,6 jam
Program tema 60% x 201,6 jam	= 120,96 jam
Program nontema 40% x 201,6 jam	= 80,64 jam
Program bantu (20% x 288 jam)	= 57,6 jam
Non Program (10 x 288 jam)	= 28,8 jam

Gambar 2. Skema Persentase Alokasi Waktu Pelaksanaan Program Kegiatan Mahasiswa KKN Tematik

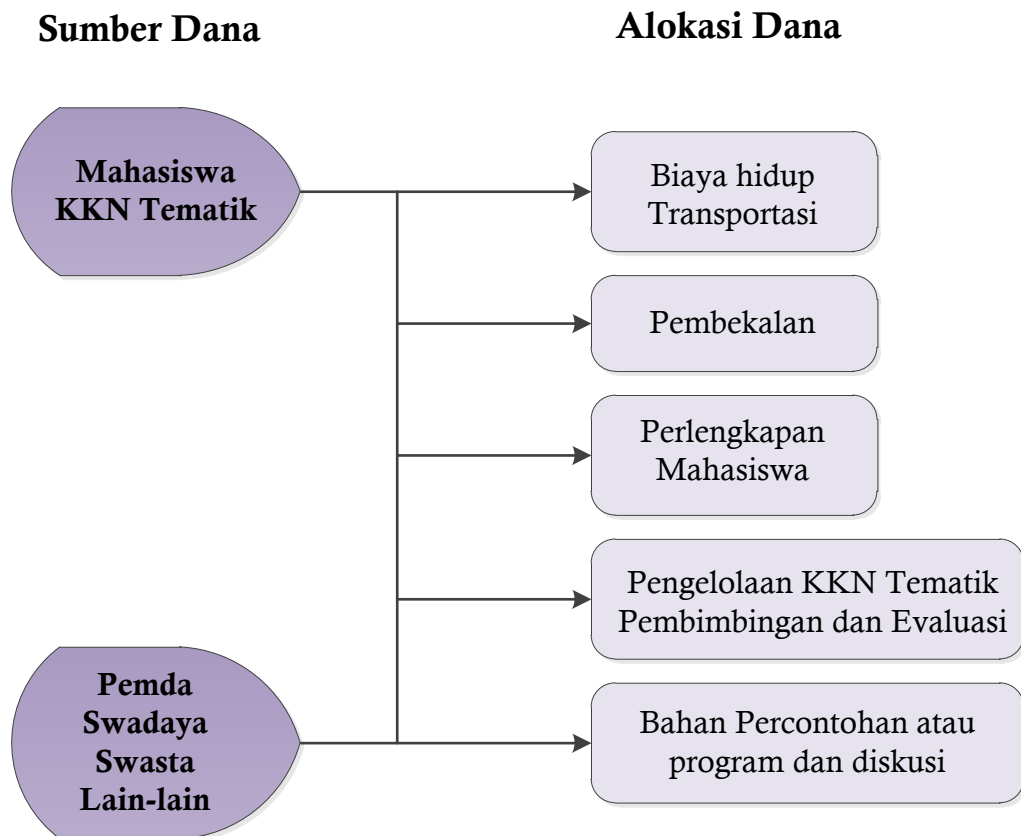
Alokasi Waktu (Jam Kerja Efektif Mahasiswa) dalam matakuliah KKN dengan bobot 3 SKS adalah 384 jam efektif, terdiri atas 96 jam untuk kegiatan pra-pelaksanaan yang diselenggarakan di kampus dan 288 jam untuk pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dilokasi (1 bulan). Alokasi waktu pelaksanaan kegiatan KKN Tematik terdiri dari minimal 200 jam untuk kegiatan pokok, minimal 57,6 jam untuk kegiatan bantu, dan minimal 28,8 jam untuk kegiatan non program. Waktu pelaksanaan kegiatan pokok digunakan minimal 121 jam untuk pelaksanaan kegiatan pokok tema dan maksimal 80 jam untuk kegiatan pokok non tema.

### G. Kemitraan dan Pendanaan

Kegiatan KKN Tematik harus diselenggarakan dengan melibatkan mitra kerja (masyarakat, pemerintah, industri, lembaga usaha, dan lembaga lainnya). Dukungan kemitraan dalam pelaksanaan KKN Tematik dapat berupa dana, jasa, dan sarana

prasarana yang sah dan tidak mengikat. Kerjasama kemitraan dalam kegiatan KKN Tematik diwujudkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan KKN Tematik bersumber dari mahasiswa, universitas, pemerintah, swadaya masyarakat, lembaga non pemerintah, dan sumber-sumber lain yang tidak mengikat. Dana tersebut dialokasikan secara maksimal dalam pelaksanaan kegiatan KKN Tematik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Gambar 3. Bagan Sumber dan Alokasi Dana KKN Tematik

### BAB III. TAHAPAN KEGIATAN KKN TEMATIK

#### A. Persiapan

##### 1. Penetapan Tema

Tema KKN Tematik ditetapkan oleh Panitia sesuai dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan Pemerintah Daerah. Selanjutnya berdasarkan tema yang telah ditetapkan tersebut, para mahasiswa dengan melalui observasi di lokasi KKN merumuskannya dalam bentuk proposal yang memenuhi persyaratan pelaksanaan dan disusun dalam sistematika yang telah ditentukan.

##### 2. Mahasiswa Peserta KKN Tematik

KKN Tematik terbuka bagi semua mahasiswa UMMagelang yang sudah memenuhi semua persyaratan untuk melaksanakan kegiatan KKN. Persyaratan tambahan diperlukan jika tema KKN Tematik yang diusulkan mensyaratkan penekanan pada keahlian dan muatan tertentu. Selanjutnya mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN Tematik dengan memenuhi prosedur persyaratan tertentu.

###### a. Persyaratan Mahasiswa Peserta KKN Tematik

- 1) Mahasiswa terdaftar pada jenjang pendidikan S-1 dari semua fakultas di lingkungan universitas.
- 2) Mahasiswa telah menempuh minimal 120 Satuan Kredit Semester (SKS) dan mengambil matakuliah maksimal 6 SKS selama mengikuti KKN Tematik, dengan IPK minimal 2,25.
- 3) Membayar biaya KKN sebesar Rp. 1.250.000,- untuk kelas reguler dan Rp. 1.350.000,- untuk kelas pararel.
- 4) Mengisi formulir pendaftaran di Anjungan Komputer LP3M dan dilengkapi berkas-berkas sebagai berikut:
  - a) Softcopy phasfoto warna dengan jas almamater dan latar belakang merah maksimal sebesar 50 kb.
  - b) KHS sementara yang menunjukkan telah menempuh kuliah minimal 120 SKS dengan IPK  $\geq 2,25$ .
  - c) Surat keterangan sehat dari dokter.
  - d) Surat ijin mengikuti KKN dari instansi/perusahaan tempat bekerja bagi kelas pararel.

- e) Surat ijin mengikuti KKN dari orang tua/isteri/suami.
- f) Surat pernyataan kesediaan mengikuti KKN.
- g) Fotokopi KHS yang menunjukkan jumlah SKS yang diambil pada semester dilaksanakannya KKN yang terdiri dari 3 SKS KKN, maksimal 6 SKS mata kuliah teori, dan atau 6 SKS skripsi.
- h) Fotokopi sertifikat baca tulis Al-Qur'an dan ibadah praktis dari P3SI (menunjukkan sertifikat asli).
- i) Fotokopi kartu mahasiswa (menunjukkan yang asli).
- j) Fotokopi KTP (menunjukkan yang asli)

### **3. Pembekalan**

Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan dengan narasumber dari panitia KKN, DPL, Pemerintah Daerah, dan mitra kerja (*stakeholder*) untuk memberikan orientasi pelaksanaan kegiatan. Penyelenggaraan pembekalan umum tentang Potensi dan Permasalahan Wilayah yang dijadikan sebagai lokasi KKN Tematik yang disampaikan oleh Bappeda, Konsep KKN Tematik disampaikan oleh Ketua Panitia KKN Tematik, *Soft Skill* untuk motivasi kegiatan di lapangan disampaikan tim monev panitia KKN, potensi dan permasalahan wilayah disampaikan oleh Camat masing-masing lokasi, dan administrasi pelaksanaan KKN disampaikan oleh DPL. Setelah kegiatan pembekalan selesai diikuti dengan kegiatan *GeneralTest* (GT) atau tes pemahaman.

### **4. Penempatan Lokasi**

Penempatan atau *plotting* lokasi mahasiswa dan DPL dilakukan oleh Panitia KKN Tematik berdasarkan sejumlah pertimbangan seperti jenis kelamin, asal program studi, dan alamat domisili. Jumlah mahasiswa per kelompok sebanyak 10 orang dan DPL bertanggungjawab terhadap 2-3 kelompok mahasiswa di lokasi yang berdekatan. Pengumuman penempatan mahasiswa dan DPL melalui website lp3m ([www.ummgl.ac.id](http://www.ummgl.ac.id)).

### **5. Pengambilan perlengkapan/paket untuk kelompok**

Panitia KKN Tematik menyiapkan perlengkapan kegiatan untuk mahasiswa dan kelompok. Perlengkapan tersebut diambil oleh Ketua Kelompok pada waktu dan tempat yang ditentukan Panitia. Perlengkapan tersebut meliputi jaket KKN Tematik dan Kartu Pengenal (*id card*) Mahasiswa KKN Tematik.

## **6. Penyerahan dana untuk transportasi, biaya hidup, dan program KKN Tematik**

Dana yang dikelola oleh Panitia KKN Tematik untuk kebutuhan pribadi peserta dan pelaksanaan program kelompok diserahkan kepada mahasiswa melalui DPL masing-masing sesuai dengan ketentuan/prosedur yang berlaku. Penyerahan dilakukan setelah organisasi kelompok terbentuk.

## **7. Pelepasan dan Pengarahan Rektor**

Pelepasan mahasiswa ke lokasi KKN Tematik akan diawali dengan upacara pelepasan dan pengarahan Rektor. Kegiatan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswapeserta, DPL, dan panitia KKN Tematik.

## **B. Pelaksanaan**

### **1. Penerjunan Mahasiswa ke Lokasi KKN Tematik**

Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN Tematik diatur sesuai jadwal yang sudah disusun. Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN Tematik dilakukan oleh Panitia hingga tingkat kecamatan dan oleh DPL hingga tingkat desa/kalurahan. Transportasi ke lokasi dikelola bersama antara mahasiswa dengan DPL. Kepastian penerjunan mahasiswa dibuktikan dengan Berita Acara dan Laporan Penerjunan yang dibuat sesuai dengan format yang ditentukan.

### **2. Operasional Lapangan**

#### **a. Kegiatan mahasiswa**

- 1) Mahasiswa memperkenalkan diri dan mensosialisasikan kegiatan KKN Tematik yang akan dilaksanakan di masing-masing lokasi.
- 2) Mahasiswa melakukan observasi, menganalisis permasalahan dan potensi (identifikasi masalah dan alternatif solusi), dan pengambilan keputusan mengenai rancangan penyelesaian masalah atau pengembangan berkelanjutan melalui program pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mahasiswa menyusun Laporan Rencana Kegiatan (LRK) individu sesuai kesepakatan dengan masyarakat sasaran, mitra kerja, dan mahasiswa peserta KKN Tematik yang lain. Selanjutnya LRK yang disusun masing-masing mahasiswa diserahkan kepada Ketua Kelompok untuk direkap. Penyusunan LRK dilakukan sesuai format yang telah ditentukan Panitia KKN

Tematik dan di bawah pembimbingan DPL. Waktu penyusunan LRK adalah 1 minggu.

- 4) Kelompok mahasiswa mempresentasikan LRK yang telah disusun di hadapan Panitia KKN Tematik dan DPL. LRK diperbaiki sesuai revisi dari Panitia KKN Tematik maupun DPL, dan diserahkan ke Panitia KKN Tematik selambat-lambatnya 1 minggu setelah presentasi.
- 5) Pelaksanaan kegiatan yang telah disepakati bersama masyarakat dan berbagai pihak yang terkait sesuai dengan prinsip-prinsip KKN Tematik dan ketentuan yang berlaku selama 1 (satu) bulan.
- 6) Seluruh kegiatan yang dilakukan harus dicatat setiap mahasiswa dengan menggunakan *form* yang telah ditentukan
- 7) Setiap mahasiswa mengisi presensi setiap hari selama periode KKN Tematik dan bilamana cuti meninggalkan lokasi harus mengisi dan mengajukan surat ijin cuti dengan menggunakan blanko yang telah disediakan.
- 8) Mahasiswa menjaga ketertiban pelaksanaan KKN Tematik dan kehidupan masyarakat di lokasi dengan menerapkan dan mentaati Tata Tertib KKN Tematik dan norma-norma kehidupan masyarakat.
- 9) Pada akhir pelaksanaan kegiatan KKN Tematik setiap kelompok menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) individu, artikel ilmiah, dan poster kegiatan dalam bentuk *softcopy* yang dimasukkan dalam sebuah CD.
- 10) Ketua kelompok menyerahkan LPK dan dokumen-dokumen lain yang telah ditentukan kepada Panitia KKN Tematik.
- 11) Masing-masing kelompok melakukan presentasi terhadap kegiatan KKN Tematik yang telah dilakukan di hadapan Panitia KKN Tematik dan DPL.

#### **b. Kegiatan DPL**

- 1) DPL melakukan pengarahan, pemantauan, dan pendampingan kepada mahasiswa mengenai pelaksanaan kegiatan (substansi akademik), urusan akomodasi, kesehatan, keamanan, administrasi, sosial kemasyarakatan, dan penanganan/penyelesaian permasalahan yang terjadi selama kegiatan KKN Tematik berlangsung.
- 2) DPL melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan/program KKN Tematik dan kinerja setiap mahasiswa dengan kunjungan berkala di lokasi (minimal 1 minggu sekali) dan atau menggunakan sistem yang lain.

- 3) DPL menciptakan dan menjaga atmosfer KKN Tematik agar selalu kondusif dan nyaman, sehingga kegiatan KKN Tematik dapat berlangsung tertib, efektif, efisien, dan aman.
- 4) DPL menjamin mutu pelaksanaan dan hasil kegiatan KKN Tematik yang diampu.

### **3. Presentasi Hasil Kegiatan KKN Tematik**

Setiap kelompok mahasiswa wajib mempresentasikan hasil kegiatan KKN Tematik di hadapan panitia dan DPL. Presentasi ini dimaksudkan untuk mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan KKN Tematik oleh mahasiswa. Pada dasarnya responsi ini meliputi kajian tingkat capaian tujuan dan sasaran KKN Tematik pengaruh yang ditimbulkannya bagi mahasiswa, masyarakat, dan institusi.

### **4. Penarikan Mahasiswa dari Lokasi KKN Tematik**

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan program-program KKN Tematik sesuai dengan rencana yang dijadwalkan, maka mahasiswa ditarik dari lokasi, kembali ke kampus. Pada saat penarikan mahasiswa peserta KKN Tematik wajib mengikuti prosesi kegiatan yang telah ditentukan. Penarikan mahasiswa KKN Tematik di tingkat desa dikoordinir oleh DPL, kemudian dikumpulkan di Kecamatan untuk mengikuti acara pelepasan oleh Ketua Kantor Kecamatan.

### **5. Penilaian**

Ditetapkannya KKN Tematik sebagai mata kuliah intrakurikuler wajib di perguruan tinggi untuk jenjang pendidikan S-1, maka penilaian terhadap mahasiswa dilakukan secara akademik. Penilaian akademik meliputi 3 (tiga) ranah pendidikan yaitu: pengetahuan (*cognitive*), sikap (*affective*), dan ketrampilan (*psychomotoric*).

Kegiatan KKN Tematik dilakukan dalam rangkaian proses yang memiliki tahapan kegiatan. Berdasarkan hal tersebut, maka penilaian terhadap prestasi mahasiswa merupakan gabungan dari nilai-nilai yang dapat dicapai oleh mahasiswa dari setiap tahapan kegiatan. Penilaian tersebut dilakukan oleh DPL, dan pokok-pokok penilaian tersebut meliputi komponen-komponen penilaian, bobot komponen penilaian, dan nilai akhir.

Secara lengkap hal ini diuraikan sebagai berikut:

#### **a. Penilai**

Penilai terdiri dari Panitia KKN Tematik dan DPL.

b. Komponen penilaian

Komponen yang dinilai meliputi *General Test* (GT), Laporan Rencana Kegiatan, Kinerja Mahasiswa, Pelaksanaan Program, Laporan Pelaksanaan, Presentasi proposal maupun hasil kegiatan, Artikel Ilmiah, dan Poster.

**1) *General Test* (GT)**

*General Test* dilakukan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan KKN Tematik yang memberikan tambahan pengetahuan dan ketrampilan. *General Test* dimaksudkan untuk mengukur kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap materi pembekalan.

**2) Laporan Rencana Kegiatan (LRK)**

Laporan ini berisi rencana pelaksanaan kegiatan yang telah disosialisasikan dan didiskusikan dengan berbagai pihak.

**3) Kinerja Mahasiswa**

Komponen ini meliputi disiplin, kerjasama, penghayatan, dan pelaksanaan program.

a) Disiplin (DS) yaitu:

- (1) Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN Tematik
- (2) Ketepatan dalam penggunaan waktu
- (3) Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku

b) Kerjasama (KS) yaitu:

- (1) Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antar mahasiswa
- (2) Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antara mahasiswa dengan pejabat, mahasiswa dengan pemuka masyarakat, dan mahasiswa dengan anggota masyarakat (interpersonal).
- (3) Kemampuan untuk mengadakan kegiatan yang dihubungkan dengan bidang lain (interdisipliner).

c) Penghayatan (PH) yaitu:

- (1) Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lokasi KKN Tematik.
- (2) Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan segala norma dan sistem nilainya.
- (3) Kemampuan untuk tanggap terhadap permasalahan yang ada di lokasi KKN Tematik



d) Pelaksanaan Program (PL), yaitu :

- (1) Kemampuan atau keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan serta menyelesaikan permasalahan.
- (2) Keterampilan untuk melaksanakan program pengembangan dan pembangunan yang relevan.
- (3) Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilakukan.

#### **4) Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK)**

Laporan ini berisi pelaksanaan rencana kegiatan yang telah disusun dan analisis keberhasilan program yang meliputi peluang, kendala, dan solusi.

#### **5) Presentasi (PRES)**

Presentasi meliputi presentasi proposal dan hasil kegiatan KKN Tematik. Presentasi tersebut dilakukan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi masalah, menentukan prioritas masalah, dan solusi yang diusulkan serta untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lokasi KKN Tematik.

#### **6) Artikel Ilmiah dan Poster (AIP)**

Selain menyusun laporan akhir, peserta KKN Tematik juga diwajibkan untuk menyusun artikel ilmiah dan poster masing-masing kelompok minimal 1 tema yang diangkat dari salah satu program kerja.

Ketentuan penyusunan artikel ilmiah dan poster tersebut adalah sebagai berikut:

##### **a) Artikel ilmiah**

- (1) Setiap kelompok minimal membuat 1 artikel ilmiah yang mengangkat salah satu program kerja KKN yang telah dilaksanakan. Misalnya tentang Perintisan Taman Baca Masyarakat, Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat, atau Diversifikasi Olahan Salak.
- (2) Format penulisan artikel ilmiah tersebut adalah:
  - (a) Artikel dibatasi maksimum 10 halaman, nomor halaman diletakkan di bagian kanan bawah, setiap halaman diberi *header* berisi nama belakang penulis pertama dan judul artikel.
  - (b) JUDUL ARTIKEL (maksimum 12 kata). Judul hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas.

- (c) NAMA PENULIS. Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, alamat surat elektronik, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.
- (d) RINGKASAN (maksimum satu halaman). Ringkasan ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Ringkasan berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah ringkasan disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*).
- (e) PENDAHULUAN. Pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan, tujuan KKN Tematik serta manfaat dan keberlanjutannya, dapat juga merujuk berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/praktisi lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait untuk menerangkan kemutakhiran dan kreativitas substansi pekerjaan.
- (f) METODE. Secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Di samping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk memperoleh hasil (*output* dan *outcome*), pengembangan, dan keberlanjutan program.
- (g) HASIL DAN PEMBAHASAN. Bagian ini menjelaskan tentang kinerja program, kemanfaatan (ekonomi, sosial, seni budaya dan ketahanan) dapat dijelaskan dalam bentuk tabel dan atau gambar. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh, dapat digunakan untuk upaya keberlanjutan.
- (h) KESIMPULAN. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan.
- (i) UCAPAN TERIMA KASIH. Ucapan terima kasih ditujukan kepada para pihak yang telah memberikan kontribusi.

**b) Poster**

- (1) Poster berukuran tinggi x lebar adalah 80 cm x 60 cm dipasang vertikal;
- (2) Jumlah kata maksimum 250;

- (3) Teks rata kiri; *linespacing* 1.2 spasi;
- (4) Gunakan sub-judul dengan ukuran lebih besar dari teks (dapat juga memberi garis bawah/menggunakan bold);
- (5) Batasi panjang kolom tidak lebih dari 11 kata.
- (6) Gunakan tidak lebih dari 2 *typeface* (jenis huruf)/font;
- (7) Jangan menggunakan huruf kapital semua;
- (8) Margin harus sesuai dengan besar kolom;
- (9) Desain *lay-out* poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal-non formal, yaitu simetris-asimetris, prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, gerak mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster;
- (10) Pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau hal mana yang diutamakan;
- (11) Isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan 'navigasi'-nya;
- (12) Poster harus memuat judul, nama pelaksana dan logo Perguruan Tinggi, latar belakang /introduksi/abstrak, Metode, Hasil (teks dan gambar/fotografi/skema), Simpulan, Referensi (tambahan), Sponsor/lembaga (+logo), Detail kontak, Tanggal dan waktu penelitian, Keterangan Latar belakang, hendaknya singkat langsung kepada tujuan permasalahan (Tujuan–Metode–Hasil Temuan–Simpulan dan Saran);
- (13) Poster dibuat dengan perangkat lunak aplikasi komputer (dengan grafik, tabel disertai hasil dokumentasi fotografi apa yang sangat dianjurkan jika ada);
- (14) Resolusi minimal 300 dpi.

c. Bobot komponen penilaian

- |                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| 1) <i>General test</i> (GT)           | : 5 %  |
| 2) Laporan Rencana Kegiatan (LRK)     | : 10 % |
| 3) Kinerja Mahasiswa                  |        |
| a) Disiplin (DS)                      | : 5%   |
| b) Kerjasama (KS)                     | : 5%   |
| c) Penghayatan (PH)                   | : 5%   |
| d) Pelaksanaan Program (PL)           | : 25%  |
| e) Responsi (RES)                     | : 10%  |
| 4) Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) | : 10 % |
| 5) Presentasi                         | : 10%  |
| 6) Artikel Ilmiah dan Poster          | : 15%  |

Keterangan:

1) Penilaian **GT, LRK, Presentasi, Artikel Ilmiah, dan Poster** dilakukan oleh **Panitia**.

2) Penilaian **Kinerja Mahasiswa** dan **LPK** dilakukan oleh **Dosen Pembimbing Lapangan**

3) Selanjutnya total nilai tersebut dikonversikan ke dalam huruf dengan standar sebagai berikut:

80-100 = A

70-79 = B

60-69 = C

50-59 = D

0-49 = E

## BAB IV. EVALUASI

Evaluasi sebagai kegiatan pada dasarnya tidak berdiri sendiri, tetapi membutuhkan kegiatan lain, yaitu pemantauan atau monitoring. Tanpa pemantauan, evaluasi akan kehilangan dasar-dasar keabsahannya, dan tanpa evaluasi pemantauan akan menjadi kegiatan yang tidak berarti. Untuk itu pemantauan dan evaluasi merupakan dua kegiatan yang saling melengkapi.

Pemantauan dan evaluasi adalah bagian penting yang tidak terpisahkan dari suatu pelaksanaan program. Dengan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dapat diketahui berbagai hal yang menyangkut perencanaan, proses pelaksanaan, dan hasil yang dicapai maupun dampak yang timbul.

Pemantauan dan evaluasi sebagai bagian dari pengelolaan dan pengembangan program KKN Tematik dilakukan melalui jaringan evaluatif dalam keseluruhan pengelolaan, dan upaya-upaya pengembangannya. Evaluasi perlu dilakukan pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik guna pengendalian dan pengarahan agar pencapaian tujuan tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan.

Hasil pemantauan dan evaluasi dapat digunakan sebagai:

1. Masukan untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan usaha-usaha selanjutnya baik oleh pihak pengelola maupun masyarakat.
2. Umpan balik untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan perguruan tinggi.

Selanjutnya pemantauan dan evaluasi terhadap hasil serta dampak yang ditimbulkan berguna bagi penilaian program yaitu mengenai tingkat keberhasilan yang dicapai, faktor kendala dan pendukung yang ada, efisiensi dan efektifitas program, serta pengaruh-pengaruh yang ditimbulkan.

### A. Evaluasi Kegiatan KKN Tematik

Evaluasi kegiatan KKN Tematik dilaksanakan oleh Panitia KKN Tematik. Kegiatan ini dilakukan pada setiap akhir periode kegiatan KKN Tematik dan pada setiap akhir tahun akademik. Evaluasi tersebut meliputi hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan, pelaksanaan tahapan kegiatan, termasuk penyusunan laporan, dan penilaiannya. Hasil evaluasi selanjutnya dapat digunakan untuk mengukur sejauh mana tujuan yang telah dicapai dan dampak yang ditimbulkan baik terhadap pembelajaran mahasiswa maupun pemberdayaan masyarakat yaitu perkembangan kepribadian mahasiswa (*personality development*), pemberdayaan masyarakat

(*community empowerment*), dan perkembangan kelembagaan (*institutional development*) yang terkait.

Dengan mengikuti kegiatan KKN Tematik, mahasiswa diharapkan akan memperoleh pengalaman hidup bermasyarakat dan dapat menerapkan pengetahuan akademik. Keberhasilan program kegiatan diukur dari sejauh mana mahasiswa mempunyai pemahaman permasalahan yang ada dalam masyarakat, mencari alternatif solusinya, melakukan sosialisasi, komunikasi, dan koordinasi dengan berbagai pihak, untuk merealisasikan solusi yang dipilihnya.

Bahan evaluasi juga dapat diperoleh dari laporan tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah dan manajerial atas semua kegiatan KKN Tematik yang telah dilakukan. Dari laporan itu pula dapat diketahui keberhasilan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dalam bentuk kuantitas dan kualitas program, kelayakan program, dan besarnya partisipasi masyarakat baik dalam bentuk pemikiran, tenaga, dan dana.

## **B. Evaluasi Keberlanjutan**

Sebagai suatu program pendidikan, kegiatan KKN Tematik yang melibatkan secara sinergis unsur mahasiswa, masyarakat, dan kelembagaan diharapkan dapat menimbulkan dampak positif. Fungsi evaluasi ini adalah untuk menjaga agar dampak positif dari pelaksanaan kegiatan KKN Tematik dapat terus dikembangkan dan dilestarikan, serta meminimalkan dampak negatifnya.

Dua hal yang perlu mendapat perhatian yaitu:

### **1. Pembinaan Wilayah**

Usaha-usaha tindak lanjut dalam bentuk pembinaan (dan pemeliharaan) terhadap semua hasil kegiatan KKN Tematik yang telah dicapai perlu dilakukan di daerah yang pernah menjadi lokasi KKN Tematik. Masyarakat setempat diharapkan dapat meneruskan dan mengembangkan program yang telah dirintis dan dibina bersama mahasiswa KKN Tematik. Pembinaan tersebut dapat ditinjau dan atau disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat, yang meliputi :

#### **a. Wilayah Mandiri**

Apabila lokasi KKN Tematik dianggap sudah cukup memiliki kader pembangunan, maka lokasi KKN Tematik tersebut sudah dapat ditinggalkan sama sekali karena telah mampu membina sendiri.

#### **b. Wilayah Pembinaan Parsial**

Apabila suatu lokasi KKN Tematik belum memiliki kader, maka pembinaan masih perlu dilakukan tetapi intensitasnya perlu dikurangi. Untuk itu lokasi tersebut masih layak menjadi wilayah pembelajaran pemberdayaan masyarakat tetapi jumlah mahasiswanya dikurangi.

c. Wilayah Pembinaan Insidental

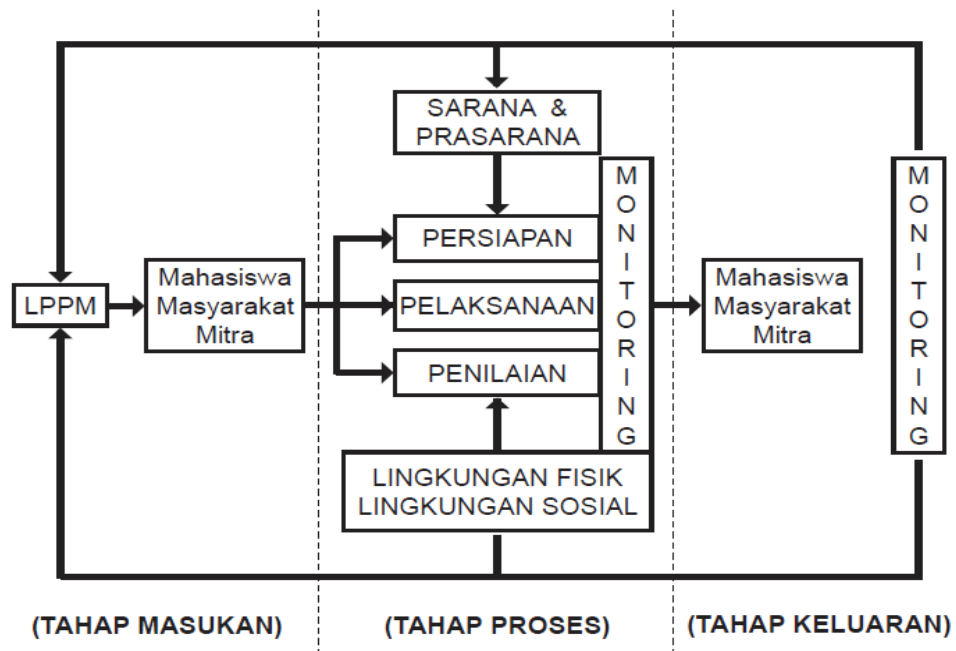
Apabila sewaktu-waktu lokasi KKN Tematik tertentu yang pernah menjadi wilayah pelaksanaan kegiatan KKN Tematik masih membutuhkan bantuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, serta menyusun dan atau melaksanakan program pembangunan, maka Panitia KKN Tematik secara insidental dapat melaksanakan kegiatan KKN Tematik di lokasi tersebut.

## **2. Pembinaan Kerjasama dengan Instansi dan Pihak Terkait lainnya**

Setiap pelaksanaan kegiatan KKN Tematik selalu mengupayakan adanya jalinan kerjasama yang sinergis dengan instansi dan pihak terkait lainnya, agar dapat memberdayakan masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki. Kerjasama ini dilaksanakan sejak persiapan, pelaksanaan, atau operasional sampai tindak lanjut.

Pembinaan kerjasama tersebut dilakukan dengan menggunakan pengembangan hasil evaluasi dampak kegiatan KKN Tematik dan dengan mengadakan pertemuan-pertemuan periodik dalam bentuk rapat evaluasi kegiatan KKN Tematik.

Evaluasi dampak tersebut meliputi sarana, prasarana, dan keluaran dari sistem proses kegiatan KKN Tematik dengan memperhatikan umpan balik dari keluaran, seperti pada Gambar 4 berikut ini:



Gambar 4. Bagan Evaluasi Dampak Kegiatan

Selanjutnya rapat evaluasi kegiatan KKN Tematik dilakukan untuk menilai pelaksanaan kegiatan. Dalam rapat evaluasi tersebut dibahas mengenai usaha-usaha perbaikan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik untuk periode berikutnya. Diharapkan kegiatan KKN Tematik periode berikutnya dapat lebih lancar dan berdaya guna sesuai dengan kebutuhan masyarakat maupun mahasiswa.

Rapat evaluasi kegiatan KKN Tematik tidak saja dilakukan di lingkungan universitas, tetapi juga dilakukan di tingkat nasional. Hasil rapat ini diharapkan dapat menjadi dasar untuk menetapkan kebijakan baru dalam rangka pembinaan dan pengembangan KKN Tematik secara nasional dalam upaya :

1. Pelaksanaan kegiatan KKN Tematik semaksimal mungkin agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam membantu dan meningkatkan pelaksanaan Pembangunan Nasional.
2. Penciptaan integrasi antara Instansi atau Dinas Pemerintah, dan masyarakat dengan pengelola KKN Tematik dalam menunjang keberhasilan Pembangunan Nasional.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa evaluasi dampak kegiatan KKN Tematik dan evaluasi keberlanjutan dalam bentuk pembinaan wilayah dan pembinaan kerjasama pada akhirnya diarahkan untuk tercapainya keberhasilan Pembangunan Nasional.



## Lampiran 1 : Tata Tertib Kuliah Kerja Nyata Tematik

### TATA TERTIB KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

Tata Tertib Kuliah ini disusun sebagai pedoman mahasiswa KKN Tematik untuk dapat berbuat, bertindak, dan berperilaku demi kelancaran pelaksanaan dan keberhasilan tugas di lapangan. Tata tertib ini mengatur kegiatan mahasiswa saat pra-pelaksanaan dan selama pelaksanaan di lokasi kerja KKN Tematik.

#### I. Pra-Pelaksanaan

##### A. Pembekalan

1. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal dan atau perubahan atau tambahannya.
2. Setiap sesi kegiatan pembekalan dilakukan presensi yang harus ditandatangani oleh mahasiswa calon peserta KKN Tematik. Presensi pembekalan merupakan salah satu prasyarat mahasiswa ke lapangan.
3. Mahasiswa wajib mengikuti *General Test (GT)*, nilai hasil *general test* merupakan komponen penilaian.
4. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik bertanggungjawab atas diri pribadi masing-masing. Apabila ada tanda tangan yang dipalsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan, maka presensi kedua belah pihak dinyatakan tidak berlaku.
5. Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib menjaga ketertiban, berpakaian sopan dan rapi, tidak merokok dalam kelas, bersepatu, dan bersikap tenang.
6. Panitia bagian pembekalan berhak menegur, mencatat, atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta KKN Tematik yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan dan oleh karenanya dihapus dari presensi.

##### B. Konsolidasi

1. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib mengikuti semua kegiatan konsolidasi dengan DPL masing-masing.

2. Mahasiswa calon peserta KKN Tematik wajib menandatangani presensi yang merupakan komponen penilaian.

## II. Pelaksanaan

### A. Selama pelaksanaan KKN Tematik, mahasiswa wajib:

1. Menjaga nama baik almamater.
2. Mengikuti seluruh prosesi penerjunan dan penarikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. Menetap di lokasi kerja KKN. Mahasiswa peserta KKN Tematik diperbolehkan meninggalkan lokasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Harus menggunakan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi yang ditandatangani oleh ketua kelompok dan induk semang.
  - b. Setiap Surat Ijin Meninggalkan Lokasi berlaku maksimal 2 x 24 jam secara berurutan dengan total waktu ijin selama waktu pelaksanaan tugas maksimal 3 x 24 jam.
  - c. Dalam hal khusus, ijin meninggalkan lokasi hanya diberikan oleh Ketua Panitia KKN.
  - d. Melaksanakan tugas-tugas KKN Tematik dengan penuh rasa tanggungjawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi yaitu pengisian presensi harian dan rencana pelaksanaan kegiatan, penyelesaian kuitansi pondokan, penulisan laporan rencana kegiatan dan laporan pelaksanaan, penyusunan artikel ilmiah dan poster, maupun tugas lapangan sesuai dengan perencanaan.
  - e. Menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi kerja KKN Tematik. Membina kerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas Pemerintah dan pihak-pihak yang terkait.
  - f. Menjaga kelengkapan dan keutuhan semua atribut mahasiswa KKN Tematik (jaket, identitas card, dan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi). Atribut tersebut tidak boleh hilang atau diberikan/dipindahtangankan kepada orang lain. Kehilangan salah satu atribut, harus segera dilaporkan ke Ketua Panitia KKN dengan membawa Surat Keterangan dari kepolisian setempat.
  - g. Menjaga seluruh barang/harta pribadi yang dibawa ke lokasi KKN Tematik. Segala kerusakan dan kehilangan barang/harta pribadi di lokasi menjadi tanggungjawab masing-masing mahasiswa.

h. Mengikuti responsi yang dilakukan oleh DPL secara tertulis dan lisan.

**B. Selama pelaksanaan KKN Tematik, mahasiswa dilarang:**

1. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater.
2. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkadaes, serta melakukan tindakan asusila.
3. Melakukan perbuatan dan kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung.
4. Membawa/menggunakan kendaraan roda empat (mobil) dan atau barang mewah lainnya.
5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di pondokan tanpa ijin dari Ketua Panitia KKN.
6. Menggunakan wewenang/pangkat/jabatan di luar status peserta KKN Tematik.
7. Membuat atau menggunakan stempel dan kop surat yang mengatasnamakan KKN Tematik.
8. Mencari sponsor bantuan tanpa sepengetahuan Ketua Panitia KKN.

**III. Sanksi Akibat Pelanggaran Tata Tertib**

Sanksi akibat pelanggaran tata tertib diberikan dalam bentuk Peringatan Tingkat I, II, dan III.

**A. Peringatan Tingkat I**

Peringatan Tingkat I dilakukan dengan memberikan KARTU KUNING I terhadap mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Tidak mengikuti kegiatan konsolidasi tanpa ijin.
2. Tidak mengisi Lembar Rencana Pelaksanaan kegiatan secara kolektif.
3. Tidak mengisi presensi harian yang telah disediakan atau mengisi presensi harian melebihi hari yang sedang berjalan.
4. Meninggalkan lokasi tanpa ijin dan atau tanpa diketahui rekan mahasiswa dalam satu kelompok selama kurang dari 24 jam.
5. Surat Ijin Meninggalkan Lokasi tidak diisi lengkap (belum ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan/ketua kelompok/Kadus/Kades atau induk semang)

6. Tidak mengisi Kartu Kontrol (K-1, K-2, K-3) selama 5 hari atau lebih secara berurutan.
7. Tidak menggunakan salah satu atribut selama melaksanakan program.
8. Tidak mengikuti prosesi penerjunan atau penarikan tanpa ijin.

## **B. Peringatan Tingkat II**

Peringatan Tingkat II dilakukan dengan memberikan KARTU KUNING II terhadap mahasiswa peserta KKN Tematik yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Telah diberi Peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran.
2. Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta KKN Tematik dan masyarakat dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan lokasi kerja KKN Tematik setelah tinggal selama 7 hari.
3. Membawa kendaraan roda empat dan/atau benda mewah lainnya.
4. Meninggalkan lokasi kerja tanpa ijin selama lebih dari 1 x 24 jam sampai maksimal 2 x 24 jam.
5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di lokasi kerja KKN Tematik tanpa ijin dari DPL, atau Ketua Panitia KKN.
6. Tidak bisa bekerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN Tematik.

### **Catatan :**

Peringatan dengan KARTU KUNING I dan II menentukan nilai yang direkomendasikan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang untuk memberikan Kartu Kuning I dan II adalah DPL dan Panitia KKN Tematik.

## **C. Peringatan Tingkat III**

Peringatan Tingkat III dilakukan dengan memberikan KARTU MERAH kepada mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Telah diberi peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran.
2. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater.
3. Meninggalkan lokasi lebih dari 5 x 24 jam selama waktu pelaksanaan KKN Tematik
4. Meninggalkan lokasi selama lebih dari 2 x 24 jam secara berurutan tanpa Surat Ijin Meninggalkan Lokasi.

5. Mencari sponsor/bantuan tanpa prosedur yang diijinkan oleh Ketua Panitia KKN
6. Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkadaes dan kegiatan lainnya yang meresahkan masyarakat di lokasi maupun diluar lokasi kerja KKN Tematik
7. Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan/penipuan administratif, yaitu :
  - a. Pemalsuan tanda tangan pada Surat Ijin Meninggalkan Lokasi.
  - b. Pemalsuan tanda tangan pada buku laporan, proposal dan sebagainya.
  - c. Pemalsuan dan atau penipuan identitas.
8. Membuat stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Panitia KKN Tematik dalam menjalin kerjasama dengan pihak luar.

Peringatan Tingkat III ini dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Panitia KKN atas usulan DPL memanggil mahasiswa peserta KKN Tematik yang bersangkutan ke LP3M untuk dilakukan sidang bersama yang dihadiri oleh mahasiswa tersebut, DPL, dan Ketua Panitia KKN dan atau Ketua LP3M untuk menentukan sanksi yang akan diberikan kepada mahasiswa tersebut.
2. Dalam keadaan yang sangat memaksa, sanksi Peringatan Tingkat III dapat diberikan di lokasi kerja KKN Tematik oleh Ketua Panitia KKN dan selanjutnya mendapatkan pengesahan dari Ketua LP3M.

Sanksi Peringatan Tingkat III ini berupa:

III A:

1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi tetapi mendapatkan penurunan nilai dan bila perlu sampai batas minimal, *atau*
2. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri sebagai peserta KKN Tematik.

III B:

1. Penarikan dari lokasi kerja KKN Tematik sehingga dinyatakan gugur atau
2. Merekomendasikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya).

**Catatan :**

Pejabat yang berwenang untuk memberikan KARTU MERAH tersebut adalah Ketua Panitia KKN dan Ketua LP3M.

## Lampiran 2: Pedoman Penyusunan Laporan KKN Tematik

### PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KKN TEMATIK

#### A. Pendahuluan

Seperti umumnya pada kegiatan akademik yang lain, kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa peserta KKN Tematik juga wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun secara manajerial melalui suatu bentuk laporan. Adapun materi laporan ini meliputi kegiatan-kegiatan dari mulai perencanaan program, perkembangan pelaksanaan, sampai penilaian pelaksanaan secara keseluruhan. Diharapkan dari laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta KKN Tematik ini akan dapat dilihat dan dievaluasi guna pengembangan dan peningkatan pelaksanaan KKN Tematik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi tertentu. Dengan demikian KKN Tematik dapat lebih berdayaguna dan tepat sasaran sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Setiap mahasiswa peserta KKN Tematik wajib membuat laporan sesuai dengan jenis laporan yang ditentukan. Untuk memudahkan penyusunannya, telah disediakan lembar-lembar yang diperlukan, termasuk lembar pendukungnya. Hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa adalah ketertiban dan kedisiplinan dalam mengisi lembar-lembar laporan yang ada. Pada dasarnya laporan KKN Tematik berupa lembar laporan ilmiah yang objektif, sistematis, akurat, praktis, dan komunikatif.

1. **Objektif:** Materi dalam laporan merupakan gambaran nyata di lapangan baik yang menyangkut kondisi, prosedur, proses, maupun produk kegiatan yang dilakukan.
2. **Sistematis:** Materi disusun dengan urutan dan tatanan yang memudahkan pembaca memahami isi laporan.
3. **Akurat:** Materi mengacu pada ketepatan data dan informasi kegiatan.
4. **Praktis:** Materi disusun secara lugas tetapi mencakup keseluruhan data dan informasi yang diperlukan.
5. **Komunikatif:** Materi dalam laporan mudah dimengerti; terdapat kesesuaian pemahaman tentang pesan atau materi yang ingin disampaikan oleh penyusun laporan dengan apa yang ditangkap oleh pembacanya.

## B. Jenis Laporan

Setiap mahasiswa peserta KKN Tematik wajib membuat laporan yang terdiri dari Laporan Rencana Kegiatan (LRK) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK). LRK disusun oleh setiap mahasiswa setelah melakukan observasi di lokasi KKN Tematik. LPK disusun pada minggu terakhir mahasiswa berada di lokasi dan telah menyelesaikan program kegiatannya. LRK dan LPK sebetulnya merupakan bentuk kesatuan yang tidak terpisahkan. Lembar LRK dan LPK telah disediakan oleh Panitia KKN.

LRK dan LPK dibuat masing-masing mahasiswa yang selanjutnya dijadikan satu dengan mahasiswa lain dalam satu kelompok. Disimpan dalam CD yang digandakan sebanyak 5 buah yang akan diberikan kepada:

1. Desa lokasi c/q Kepala Desa/Dusun (*hardcopy*)
2. Kecamatan lokasi c/q Camat (CD)
3. Pemda Tingkat II / Bappeda/Kesbanglinmas (CD)
4. Dosen Pembimbing Lapangan (CD)
5. LP3M (CD)
6. Arsip Mahasiswa (CD)

Jumlah tersebut dapat bertambah sesuai dengan jumlah mitra/Stakeholder .

Berikut adalah sistematika penulisan laporan:

### 1. **Laporan Rencana Kegiatan (LRK)**

Materi LRK terdiri dari dua bagian, yaitu bagian yang ditulis atau disusun secara bersama dan bagian yang ditulis secara individual oleh masing-masing mahasiswa dalam satu kelompok. Isi LRK yang ditulis secara bersama meliputi:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

Isi LRK yang ditulis secara individual meliputi rencana kegiatan KKN Tematik yang terdiri dari permasalahan, prioritas pemilihan permasalahan, dan rencana program KKN Tematik.

#### 1) Permasalahan

a) Jelaskan monografi desa dan dusun/RW yang meliputi:

(1) Letak geografis

(2) Luas wilayah dan penggunaan lahan



- (3) Jumlah penduduk
- (4) Mata pencaharian
- (5) Tingkat pendidikan
- (6) Potensi yang dimiliki

b) Permasalahan

Seluruh permasalahan yang telah ditemukan mahasiswa sesuai dengan bidangnya masing-masing selama sosialisasi, dituliskan dalam lembar rekapitulasi yang telah dipersiapkan. Apabila mahasiswa dari disiplin bidang tertentu menemukan masalah untuk disiplin bidang lain, maka hal tersebut dapat direkomendasikan kepada rekan mahasiswa dari bidang yang sesuai dalam satu kelompok. Permasalahan yang telah ditemukan dituliskan dalam Tabel Identifikasi Permasalahan, dirinci menurut lokasi ditemukannya masalah dan narasumbernya, bisa satu narasumber atau lebih (lihat contoh tabel 1) sebagai berikut :

Tabel 1. Identifikasi Permasalahan

No	Permasalahan	Lokasi	Sumber Data (P/M/D)
1.	IKM belum mempunyai legalitas usaha	RT 1	P/M
2.	Ada IKM yang menggunakan Bahan Tambahan Pangan yang dilarang untuk olahan pangan	RT 5	P
3.	Masyarakat membuang sampah di sungai	RT 4 & 5	D
4.	Penggunaan pisau manual untuk perajangan singkong	RT 2	P/M
5.	Masyarakat sering membakar sampah	RT 3	P/M

\* Tuliskan semua permasalahan yang ditemukan selama sosialisasi

\*\* P = Perangkat Desa, M = Masyarakat, D = Dinas instansi Vertikal/Stakeholder

2) Prioritas Pemilihan Permasalahan

Setelah permasalahan teridentifikasi, mahasiswa memilih permasalahan yang diprioritaskan (minimal 5) untuk dijadikan program selama masa KKN Tematik. Penentuan skala prioritas program didasarkan atas urgensi, keterjangkauan sesuai dengan analisis **KUWAT (Kesempatan, Uang, Waktu, Alat, dan Tenaga)**, serta diberi uraian alasan yang mendasari pemilihannya

untuk ditangani sebagai program KKN Tematik. Hal tersebut dituliskan dalam tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2. Prioritas Pemilihan Permasalahan

No	Permasalahan	Alasan Pemilihan
1.	Masyarakat membuang sampah di sungai	Membuang sampah di sungai dapat menyebabkan terhambatnya aliran air, mencemari sungai, dan menimbulkan pemandangan yang tidak asri.
2	Masyarakat sering membakar sampah	Membakar sampah dapat mencemari udara dan mengganggu kesehatan terutama pernafasan manusia
3	Penggunaan pisau manual untuk perajangan singkong	Menggunakan cara manual untuk proses produksi menyebabkan produktivitas rendah, produk tidak seragam sehingga pengembangan usaha tidak optimal.
4	Ada IKM yang menggunakan Bahan Tambahan Pangan yang dilarang untuk olahan pangan	Penggunaan Bahan Tambahan Pangan yang dilarang dapat membahayakan kesehatan konsumen.
5	IKM belum mempunyai legalitas usaha	Tidak adanya legalitas menyebabkan IKM tidak mempunyai perlindungan hukum terhadap usaha yang dijalankan.

\*Uraikan secara rinci mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya, sehingga layak diangkat sebagai program KKN.

### 3) Rencana Program KKN Tematik

Rencana Program KKN Tematik yang akan dilaksanakan, dengan mengacu pada permasalahan yang telah dipilih, dituliskan dalam sebuah tabel. Rencana Program ini khusus untuk program pokok, yaitu yang sesuai dengan bidangnya dan program pokok tambahan, yaitu apabila tidak sesuai dengan bidangnya. Untuk program bantu tidak perlu dituliskan di sini. Contoh Tabel 3 pengisian rencana program adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Rencana Program KKN Tematik

No.	No Sektor	Nama Program	Bahan	Volume	Sumber dana
1	ST.B.9	Pelatihan pemilahan sampah	Modul pelatihan, ATK, keranjang, dan sampah	20 orang	Masy : 50 rb Desa : 20 rb Inst : 30 rb Mhs : 10 rb Lain2 : 30 rb

2	ST.B.10	Pelatihan pengolahan sampah organik	Modul pelatihan, ATK, keranjang takakura, dan sampah organic	20 orang	Masy : 20 rb Desa : 30 rb Inst : 50 rb Mhs : 10 rb Lain2 : 20 rb
3	ST.C.2	Pembuatan Teknologi Tepat Guna	Bahan, peralatan, tenaga kerja	1 unit	Masyarakat: 150 ribu Inst: 200 rb Mhs: 100 rb
4	P.F.3	Fasilitasi pengajuan PIRT	Transport Fotokopi	20 orang	Masyarakat: 100 ribu Mhs: 50 ribu
5	P.F.4	Fasilitasi pengajuan merk	Transport Fotokopi	20 orang	Masyarakat: 100 ribu Mhs: 50 ribu

#### 4) Lampiran

- a) Foto-foto yang menunjukkan potensi wilayah
- b) Foto-foto yang menunjukkan permasalahan wilayah
- c) Daftar hadir kegiatan observasi yang diketahui DPL dan Kepala Dusun

## 2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) KKN Tematik

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik disusun oleh mahasiswa dengan didampingi DPL sesuai dengan lingkup kerjanya. Untuk menyusun laporan yang cepat dan akurat telah dipersiapkan beberapa lembar pendukung yang harus diisi oleh mahasiswa selama pelaksanaan KKN Tematik.

Laporan pelaksanaan kegiatan KKN Tematik mahasiswa disusun selama seminggu terakhir sebelum penarikan. Susunan laporan KKN Tematik adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

PELAKSANAAN KKN TEMATIK

(untuk masing-masing Mahasiswa dalam 1 kelompok) sebagai berikut :

- 1) Hasil Pelaksanaan KKN Tematik
- 2) Pembahasan
- 3) Kesimpulan dan Saran

LAMPIRAN, yang terdiri dari;

- 1) LRK
- 2) Foto-foto kegiatan
- 3) Buku kerja mahasiswa berisi catatan seluruh kegiatan KKN yang meliputi program pokok, program bantu, dan non program.
- 4) Daftar hadir mahasiswa
- 5) Artikel ilmiah
- 6) Poster

Dari uraian di atas jelas bahwa alur pelaporan KKN Tematik telah terstruktur dengan cermat sehingga diperlukan keakuratan pengisian sejak dari laporan observasi hingga laporan akhir, penyusunan artikel ilmiah, dan poster. Kesalahan yang dilakukan sejak awal akan terbawa sampai laporan final, sehingga jerih payah semua pihak yang menyusun laporan akan sia-sia. Secara teknis pengisian lembar pendukung (K1,K2,K3 dan R1,R2, dan R3) dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan KKN Tematik dijelaskan di bawah ini.

### Lampiran 3: Nomor dan Volume Program KKN Tematik

#### KLASTER SAINS TEKNOLOGI (ST)

##### A. Bidang Komputer dan Teknologi Informasi

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	ST.A.1	Pelatihan ketrampilan <i>hardware</i>	Orang
2	ST.A.2	Pelatihan ketrampilan <i>software</i>	Orang
3	ST.A.3	Pelatihan <i>website</i>	Orang
4	ST.A.4	Pembuatan dan pemasangan <i>website</i>	Unit
5	ST.A.5	Perancangan dan pembuatan peta digital	Buah
6	ST.A.6	Pelatihan/workshop/pelajaran komputer	Orang
7	ST.A.7	Pelatihan sistem informasi	Orang
8	ST.A.8	Pelatihan multimedia	Orang
9	ST.A.9	Pengadaan internet masuk desa	
10	ST.A.10	Pembuatan Monografi Desa Online	Orang
10	ST.A.11	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

##### B. Pengelolaan Lingkungan

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	ST.B.1	Pembuatan taman/tempat bermain	Unit
2	ST.B.2	Pembuatan papan pengumuman/koran	Unit
3	ST.B.3	Pembuatan plang/papan nama	Unit
4	ST.B.4	Sosialisasi dan pendampingan menciptakan rumah sehat	Orang
5	ST.B.5	Perbaikan saluran pembuangan limbah	Unit
6	ST.B.6	Pembuatan lubang sampah	Unit
7	ST.B.7	Pembuatan/pengadaan tong sampah	Unit
8	ST.B.8	Pembuatan bak sampah	Unit
9	ST.B.9	Pelatihan pemilahan sampah	Orang
10	ST.B.10	Pelatihan pengolahan sampah organik	Orang
11	ST.B.11	Pelatihan pengolahan sampah anorganik	Orang
12	ST.B.12	Perintisan pendirian bank sampah	Unit
13	ST.B.13	Sosialisasi dan pelatihan Rumah Pangan Lestari	Orang
14	ST.B.14	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

### C. Teknologi Tepat Guna

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	ST.C.1	Perancangan TTG	Unit
2	ST.C.2	Pembuatan TTG	Unit
3	ST.C.3	Pelatihan/workshop/implementasi TTG	Orang
4	ST.C.4	Pameran/display TTG	Unit
5	ST.C.5	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

### D. Industri Mikro dan Kecil

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	ST.D.1	Pembinaan teknis produksi industri mikro/kecil olahan makanan	Unit
2	ST.D.2	Pembinaan teknis produksi industri mikro/kecil kerajinan	Unit
3	ST.D.3	Pelatihan pembuatan kemasan dan labeling produk industri mikro/kecil	Orang
4	ST.D.4	Pelatihan diversifikasi produk olahan makanan	Orang
5	ST.D.5	Pelatihan diversifikasi produk kerajinan	Orang
6	ST.D.6	Sosialisasi Cara Proses Produksi yang Baik	Orang
7	ST.D.7	Kegiatan lain yang berhubungan dengan industri mikro dan kecil (Deskripsikan)	Unit/orang
8	ST.D.8	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

## KLASTER SOSIAL HUMANIORA (SH)

### A. Koperasi dan Pengusaha Mikro/Kecil

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	SH.A.1	Pembentukan koperasi	Unit
2	SH.A.2	Pembinaan koperasi umum	Unit
3	SH.A.3	Bimbingan teknis produksi usaha kecil	Unit
4	SH.A.4	Bimbingan teknis kepengusahaan	Orang
5	SH.A.5	Bimbingan teknis pemasaran	Orang
6	SH.A.6	Penyuluhan koperasi/usaha kecil	Orang
7	SH.A.7	Perintisan pendirian koperasi	Unit
8	SH.A.8	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

### B. Pariwisata

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	SH.B.1	Pengembangan destinasi wisata	Unit
2	SH.B.2	Pengembangan sarana pendukung pariwisata	Unit
3	SH.B.3	Penyuluhan tentang kepariwisataan	Orang
4	SH.B.4	Kegiatan lain yang berhubungan dengan pariwisata (Deskripsikan)	Unit/orang
5	SH.B.5	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

### C. Pembangunan Desa

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	SH.B.1	Inventarisasi potensi pembangunan desa	Unit
2	SH.B.2	Peningkatan kemampuan pamong desa	Orang
3	SH.B.3	Peningkatan administrasi desa/dusun	Unit
4	SH.B.4	Penyuluhan tentang pembangunan desa	Orang
5	SH.B.5	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

## KLASTER PENDIDIKAN (P)

### A. Pendidikan Formal

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.A.1	Pemberian pelajaran tambahan di SD	Siswa
2	P.A.2	Pemberian pelajaran ketrampilan di SD	Siswa
3	P.A.3	Melengkapi sarana pendidikan	Unit
4	P.A.4	Kegiatan lomba di SD	Unit
5	P.A.5	Memberikan pelajaran tambahan di SLTP/SLTA	Siswa
6	P.A.6	Memberikan pelajaran ketrampilan di SLTP/SLTA	Siswa
7	P.A.7	Melengkapi sarana pendidikan di SLTP/SLTA	Siswa
8	P.A.8	Penyuluhan di sekolah	Siswa
9	P.A.9	Kursus/pelatihan luar sekolah	Siswa
10	P.A.10	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

### B. Kebudayaan

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.B.1	Pembinaan perpustakaan sekolah	Unit
2	P.B.2	Pembinaan perpustakaan umum	Unit
3	P.B.3	Melengkapi sarana perpustakaan	Unit
4	P.B.4	Memberikan pelatihan music tradisional untuk siswa atau umum	Siswa/orang
5	P.B.5	Memberikan pelatihan tari tradisional untuk siswa atau umum	Siswa/orang
6	P.B.6	Memberikan pelatihan music modern untuk siswa atau umum	Siswa/orang
7	P.B.7	Memberikan pelatihan tari modern untuk siswa atau umum	Siswa/orang
8	P.B.8	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

### C. Kesejahteraan Sosial

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.C.1	Pembinaan kelompok social masyarakat	Unit
2	P.C.2	Pembinaan kesejahteraan social masyarakat	Orang
3	P.C.3	Penyelenggaraan pasar murah	Unit
4	P.C.4	Penyantunan anak terlantar/fakir miskin/usia lanjut	Orang
5	P.C.5	Pembinaan partisipasi social masyarakat	Orang
6	P.C.6	Penggalangan swadaya masyarakat	Orang



7	P.C.7	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak
---	-------	---	-----------------

#### D. Peranan Wanita, Anak, dan Remaja

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.D.1	Pembinaan kegiatan PKK/Dawis	Unit
2	P.D.2	Pembinaan kegiatan untuk PAUD	Orang
3	P.D.3	Pembuatan perpustakaan/sarana bermain AUD	Unit
4	P.D.4	Pembinaan kegiatan untuk anak dan remaja	Orang
5	P.D.5	Penyuluhan untuk kelompok wanita	Orang
6	P.D.6	Penyuluhan untuk kelompok anak dan remaja	Orang
7	PD.7	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

#### E. Statistik Kependudukan

NO	NNOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.E.1	Pendataan penduduk/KTP/KK	Orang
2	P.E.2	Penyempurnaan statistic pedesaan	Unit
3	P.E.3	Pembuatan monografi	Unit
4	P.E.4	Pembuatan peta desa	Unit
5	P.E.5	Pendataan kependudukan	Orang
6	P.E.6	Perancangan data base kependudukan	Unit
7	PE.7	Pelatihan data base kependudukan	Unit
8	P.E.8	Pengisian data base kependudukan	Unit
9	P.E.9	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

#### F. Hukum

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.F.1	Penyuluhan hukum	Orang
2	P.F.2	Bantuan pelayanan akta hukum	Orang
3	P.F.3	Fasilitasi pengajuan PIRT	Orang
4	P.F.4	Fasilitasi pengajuan merk	Orang
5	P.F.5	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

#### G. Keamanan

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	P.G.1	Pembinaan siskamling	Orang
2	P.G.2	Sosialisasi siaga bencana	Orang
3	P.G.3	Pelatihan/workshop siaga bencana	Orang

4	P.G.4	Pembentukan desa siaga bencana	Orang
5	P.G.5	Pembinaan desa siaga bencana	Orang
6	P.G.6	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

#### H. Keagamaan

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1.	P.H.1	Pembinaan kegiatan keagamaan	Orang
2.	P.H.2	Pembinaan TPA	Orang
3	P.H.3	Kegiatan pengajian	Orang
4	P.H.4	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

## KESEHATAN (K)

NO	NOMOR SEKTOR	NAMA PROGRAM	VOLUME/SATUAN
1	K.1	Pembinaan KB	Orang
2	K.2	Penyuluhan KB	Orang
3	K.3	Pembentukan usaha keluarga akseptor KB dengan UPPKS	Orang
4	K.4	Pembinaan UPPKS	Orang
5	K.5	Pendataan UPPKS	Orang
6	K.6	Penyuluhan kesehatan umum	Orang
7	K.7	Penyuluhan kesehatan gigi dan mulut	Orang
8	K.8	Penyuluhan tentang obat dan bahan aditif	Orang
9	K.9	Penyuluhan gizi dan bahan makanan	Orang
10	K.10	Penyuluhan kesehatan reproduksi	Orang
11	K.11	Pembentukan kader sehat	Unit
12	K.12	Pembentukan Posyandu	Unit
13	K.13	Pembentukan Pos Lansia	Unit
14	K.14	Pembinaan kader sehat	Orang
15	K.15	Pelayanan kesehatan umum dan PPPK	Orang
16	K.16	Pemeriksaan golongan darah	Orang
17	K.17	Lomba balita sehat	Anak
18	K.18	Pembinaan pos obat desa/kotak obat	Unit
19	K.19	Usaha Kesehatan Gizi Masyarakat	Unit
20	K.20	Perbaikan Gizi Anak Sekolah	Anak
21	K.21	Pembinaan penggunaan obat tradisional/TOGA	Unit
22	K.22	Pembinaan dukun beranak/bayi	Orang
23	K.23	Kegiatan lain yang berhubungan (Sebut nama kegiatannya)	Orang/Unit/Anak

## Lampiran 4: Halaman Pengesahan Laporan Rencana Kegiatan (Individu)

### HALAMAN PENGESAHAN

Berikut ini dinyatakan bahwa,

Nama mahasiswa : .....

NPM : .....

peserta KKN Tematik Angkatan 48 Tahun 2019 telah menyelesaikan penyusunan Laporan Rencana Kegiatan (LRK) yang dilaksanakan di Dusun ....., Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten .....

Magelang, .....

Mengetahui/menyetujui

Mengetahui/menyetujui

Kepala Dusun

DPL

Mengetahui/menyetujui

Kepala Desa/Kalurahan

**Lampiran 5 : Cover Laporan Rencana Kegiatan (Individu)**

**LAPORAN RENCANA KEGIATAN (INDIVIDU)**

**KULIAH KERJA NYATA TEMATIK ANGKATAN 48**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

**TAHUN: 2019**

Kelompok : .....

Dusun/RW : .....

Desa/Kalurahan : .....

Kecamatan : .....

Kota/Kabupaten : .....

**OPTIMALISASI PARIWISATA DI WILAYAH MAGELANG**

**SEBAGAI PENDUKUNG KSPN BOROBUDUR**



**NAMA MAHASISWA**

**NPM**

**DIVISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

**2019**

## Lampiran 6: Halaman Pengesahan Laporan Rencana Kegiatan (Kelompok)

### HALAMAN PENGESAHAN

Berikut ini dinyatakan bahwa Kelompok ... KKN Tematik Angkatan 48 Tahun 2019 yang terdiri dari:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Tanda tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Telah menyelesaikan penyusunan Laporan Rencana Kegiatan (LRK) yang dilaksanakan di Dusun/RW ....., Desa/Kalurahan ....., Kecamatan ....., Kabupaten/Kota.....

Mengetahui/menyetujui

Kepala Dusun

Mengetahui/menyetujui

Kepala Desa/Kalurahan

Magelang, .....

Mengetahui/menyetujui

DPL

**Lampiran 7: Cover Laporan Rencana Kegiatan (Kelompok)**

**LAPORAN RENCANA KEGIATAN**

**KULIAH KERJA NYATA TEMATIK ANGKATAN 48  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG  
TAHUN: 2019**

Kelompok : .....  
Dusun/RW : .....  
Desa/Kalurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota/Kabupaten : .....

**OPTIMALISASI PARIWISATA DI WILAYAH MAGELANG  
SEBAGAI PENDUKUNG KSPN BOROBUDUR**



- |    |                |     |
|----|----------------|-----|
| 1  | Nama mahasiswa | NPM |
| 2  | Nama mahasiswa | NPM |
| 3  | Nama mahasiswa | NPM |
| 4  | Nama mahasiswa | NPM |
| 5  | Nama mahasiswa | NPM |
| 6  | Nama mahasiswa | NPM |
| 7  | Nama mahasiswa | NPM |
| 8  | Nama mahasiswa | NPM |
| 9  | Nama mahasiswa | NPM |
| 10 | Nama mahasiswa | NPM |

**DIVISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG  
2019**

**Lampiran 8. Daftar Hadir Kegiatan Observasi KKN**

**DAFTAR HADIR KEGIATAN OBSERVASI**

Kelompok :  
Dusun/RW :  
Desa/Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :

No	Nama Mhs	NPM	Tanggal/Bulan dst (selama 1 minggu)			
1						
2						
3						
4						
Dst.						

Mengetahui/menyetujui Magelang, .....  
Mengetahui/menyetujui

Kepala Dusun DPL

Mengetahui/menyetujui

Kepala Desa/Kalurahan





# **BUKU HARIAN**

KKN TEMATIK ANGKATAN 48  
TAHUN 2019

Lembaga Penelitian Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Muhammadiyah Magelang  
Tahun 2019

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya proses penyusunan Buku Harian Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Universitas Muhammadiyah Magelang dapat terselesaikan dengan baik. Buku Harian ini memuat catatan bimbingan, presensi mahasiswa, kartu kontrol pelaksanaan kegiatan, kartu kontrol non program, kartu kontrol kegiatan program bantu, dan form lain yang membantu proses selama di lapangan. Keberadaan buku ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan program KKN Tematik dan sinergi berbagai unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang.

Tim Penyusun Buku Harian ini menyadari, meskipun seluruh kemampuan telah dicurahkan untuk menyempurnakannya, tetapi tentunya masih terdapat kekurangan. Kekurangan dalam penyusunan buku ini diharapkan dapat disempurnakan di masa yang akan datang.

Magelang, Juli 2019

Tim Penyusun

**CATATAN BIMBINGAN**  
**DPL KKN TEMATIK ANGKATAN 48 TAHUN 2019**

Nama DPL : .....

Kelompok : .....

Kecamatan : .....

Kelurahan/Desa : .....

RW/Dusun : .....

NO	WAKTU	CATATAN HASIL BIMBINGAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

( \_\_\_\_\_ )

....., .....2019  
Mengetahui,  
KORDES KKN

( \_\_\_\_\_ )

**PRESENSI MAHASISWA  
PESERTA KKN TEMATIK ANGKATAN 48 TAHUN 2019**

Nama : .....  
 Kelompok : .....  
 NIM : .....  
 Kecamatan : .....  
 Fakultas : .....  
 RW/Dusun : .....  
 DPL : .....

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Jumlah absen di lokasi KKN = ..... (.....) hari.

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

( \_\_\_\_\_ )

....., .....2019  
Mengetahui,  
DPL KKN

( \_\_\_\_\_ )







