

Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata KKN UNITAMA T.A. 2023/2024



-  Jl. Perintis Kemerdekaan
Km. 9, No. 75 Makassar, 90245
-  0411-588371
-  www.unitama.ac.id
-  info@unitama.ac.id



SURAT KEPUTUSAN

No : 054/UNITAMA/SRE/PAN-REK/VI/2024

Tentang :

**PENETAPAN PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)
UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSAR**

Rektor UNITAMA

Yayasan Pendidikan Kartini Ujung Pandang

Menimbang

1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Teknologi Akba Makassar diharapkan dapat mengembangkan dan menerapkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Kuliah Kerja Nyata (KKN).
2. Bahwa dalam penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) diperlukan panduan pelaksanaan sebagai standar dan regulasi yang berlaku di Universitas Teknologi Akba Makassar
3. Bahwa sehubungan dengan butir (1) dan (2) di atas, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Teknologi Akba Makassar tentang Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Mengingat

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikn No. 03 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Kepmendikbudristek No. 279/E/O/2022, tentang Perubahan bentuk STMIK AKBA Menjadi Universitas Teknologi Akba Makassar
6. Statuta UNITAMA

MEMUTUSKAN

Menetapkan

1. Menetapkan Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan rincian sebagaimana pada lampiran Surat Keputusan ini
2. Menetapkan ketentuan pada butir satu digunakan sebagai acuan dasar dalam penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Teknologi Akba Makassar
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 02 Februari 2024

Rektor UNITAMA



Dr. Muhammad Arafah, S.Kom., M.T
NIDN. 0911057801

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Pendidikan Kartini Ujung Pandang
2. Wakil Rektor I, II & III
3. Ketua Prodi di Lingkungan UNITAMA
4. Arsip

BUKU PANDUAN KKN UNITAMA

TIM PENYUSUN

Dr. Syaharullah Disa, S.Kom.,M.T

Dr. Markani, S.Kom.,M.Pd

Dr. Dra. Rohayati Arifin, M.Si

Andi Sumardin, S.Kom.,M.Eng

H. Amran Amiruddin, S.Si.,M.Pd

Mashud, S.Kom.,S.E.,M.Ak

Muhammad Qadri, S.Kom.,M.Pd

Kampus UNITAMA:

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 9 No. 75 Makassar

email : info@unitama.ac.id

Tlp : (0411) 588371

Website: <https://unitama.ac.id>

KATA PENGANTAR

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan Mata Kuliah Wajib yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa S1 Universitas Teknologi Akba Makassar (Unitama). Keberadaan kegiatan ini dimaksudkan sebagai bentuk nyata dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pendidikan tidak akan berarti tanpa dilandasi oleh penelitian. Demikian juga substansi perkuliahan kurang optimal manfaatnya tanpa didasari hasil penelitian. Oleh karena itu untuk membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat, bahan perkuliahan dan temuan-temuan penelitian hendaknya dapat diabdikan kepada masyarakat.

Kegiatan KKN dilaksanakan secara interdisipliner dan merupakan bentuk pengintegrasian antara kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang konsepnya berbeda dengan bentuk-bentuk kegiatan mahasiswa yang lain.

Kegiatan KKN Unitama tidak hanya menyiapkan mahasiswa menjadi manusia pembangunan, tetapi juga wujud dari tanggung jawab perguruan tinggi melalui pengabdian mahasiswa. Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk membantu memecahkan persoalan pembangunan yang dihadapi oleh masyarakat, dunia kerja dan industri.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan KKN di Unitama,
Buku Panduan KKN UNITAMA | iii

dipandang perlu untuk menerbitkan Buku Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Unitama, agar dapat dijadikan sebagai pedoman untuk mengarahkan kegiatan agar sesuai dengan harapan dan kaidah-kaidah ilmiah.

Akhirnya, dengan terbitnya buku pedoman ini, diucapkan terima kasih kepada tim penyusun, serta semua pihak yang telah membantu penyusunan buku ini. Semoga Buku Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Unitama ini dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan KKN di lingkungan Unitama dan masyarakat luas.

Makassar, Februari 2024

Rektor Unitama,



Dr. Muhammad Arafah, S.Kom., M.Pd.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN - ii

KATA PENGANTAR - iii

DAFTAR ISI - v

BAGIAN I - 1

- A. Latar Belakang - 1
- B. Pengertian - 4
- C. Dasar Penyelenggaraan - 5
- D. Dasar Konseptual - 5
- E. Prinsip Pelaksanaan - 7
- F. Visi dan Misi Unitama - 7
- G. Tujuan KKN Unitama - 8
- H. Strategi - 9
- I. Manfaat KKN Unitama - 9
- J. Bentuk KKN - 12
- K. Ruang Lingkup Kegiatan KKN - 19
- L. Tata Laksana Pengelolaan - 21
- M. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata - 24
- N. Ketentuan Tambahan KKN - 30
- O. Tata Tertib Pembekalan KKN - 31
- P. Tata Tertib Mahasiswa di Lapangan - 31
- Q. Tata Tertib Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) - 35
- R. Sanksi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) - 35
- S. Lain-lain - 36

BAGIAN II PENULISAN LAPORAN KKN - 37

- A. Laporan KKN - 37
- B. Pedoman Penilaian - 37
- C. Teknik Penulisan - 38
- D. Sistematika Penulisan Laporan - 43

E. Contoh Penulisan dan Penyajian Laporan - 44
PROSEDUR KKN - 46
LAMPIRAN-LAMPIRAN - 50

BAGIAN I

A. Latar Belakang

Pendidikan pada dasarnya merupakan proses pendewasaan dan pemandirian manusia secara sistematis agar siap menjalani kehidupan secara bertanggung jawab. Menjalani kehidupan secara bertanggung jawab berarti dapat dan berani mengambil keputusan dan tindakan yang bijaksana dan berani menanggung segala konsekuensi yang ditimbulkan. Sebagai upaya untuk mewujudkan hal tersebut, Unitama telah menyusun dan melaksanakan pendidikan dengan cara membekali dan mengembangkan kecakapan, keterampilan, kepekaan, dan kecintaan mahasiswa terhadap pemberdayaan dan pembangunan kehidupan umat manusia pada umumnya dan masyarakat Indonesia pada khususnya.

Peran Perguruan Tinggi dalam pembangunan tidak saja mendidik generasi muda dalam menyiapkan dirinya menjadi manusia pembangunan dan mengkaji serta mengembangkan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, tetapi juga menjamin bahwa IPTEKS yang relevan dengan kebutuhan masyarakat itu benar-benar sampai kepada masyarakat dan dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya. IPTEKS hanya mempunyai makna apabila dapat diterima dan dimanfaatkan secara luas oleh

masyarakat yang memerlukan untuk dapat meningkatkan kesejahteraannya. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus siap dan terus berinovasi, melalui berbagai kegiatan Tri Dharma, untuk mengembangkan IPTEKS yang relevan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam pembangunan berkelanjutan.

Peningkatan dan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi mencakup pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. Ketiga dharma itu dilaksanakan secara terpadu dengan harapan agar para lulusan Unitama dapat menjadi manusia berilmu pengetahuan yang memadai dalam bidangnya masing-masing, mampu melakukan penelitian, berkarakter dan bersedia mengabdikan diri untuk kemaslahatan umat manusia pada umumnya dan masyarakat Indonesia pada khususnya.

Kompetensi mahasiswa tidak hanya dibentuk melalui kegiatan belajar di kampus, tetapi juga di luar kampus; seperti di lingkungan masyarakat. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari dan menerapkan hasil penelitian yang dilakukan oleh civitas akademika, maka diperlukan kegiatan yang mendukung. Kegiatan yang efektif dan edukatif yaitu KKN. Mahasiswa diterjunkan di tengah-tengah masyarakat, baik masyarakat pedesaan, perkotaan maupun masyarakat Internasional. Mahasiswa akan dapat terlibat secara langsung dalam kehidupan masyarakat

dengan berbagai permasalahan yang ada, sehingga persoalan-persoalan dan sumber daya yang telah atau belum diberdayakan, dapat diberdayakan dengan baik dan dapat memberikan solusi-solusi yang diperlukan sesuai dengan karakteristik dan potensi masyarakat.

Manifestasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan KKN. Oleh karena itu, kegiatan KKN harus dilaksanakan secara ilmiah, sinergis dan profesional. Kegiatan KKN merupakan proses pembelajaran mahasiswa melalui interaksi langsung dengan masyarakat. Mahasiswa berupaya untuk menjadi bagian dari masyarakat secara aktif dan kreatif dalam dinamika yang terjadi di masyarakat. Keterlibatan mahasiswa bukan saja memberikan kesempatan mahasiswa belajar dari masyarakat, namun juga memberi pengaruh positif dan aktif terhadap pemberdayaan masyarakat, sehingga memberi warna baru dalam pembangunan masyarakat.

Mata kuliah KKN dengan bobot 6 sks wajib ditempuh oleh semua mahasiswa program Strata 1 (S1) Unitama, yang disiapkan dalam rangka mengembangkan kompetensi mahasiswa melalui pengalaman nyata di masyarakat. Dengan pengalaman tersebut, mahasiswa diharapkan mendapatkan kemampuan generatif berupa kecakapan hidup (*life skills*) seperti kemampuan berfikir dan bernalar secara analitik, berdasarkan sumber empirik dan realistik. Hal tersebut dimaksudkan agar mahasiswa

dapat merancang dan melaksanakan program, baik secara individu maupun kelompok dalam membantu mengatasi permasalahan yang ada pada masyarakat, bekerja sama dengan orang lain, mengatur diri sendiri, dan melatih keterampilan dalam bekerja. Dengan demikian, mahasiswa akan mendapatkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan dalam bermasyarakat.

B. Pengertian

KKN adalah kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu, mekanisme kerja, dan persyaratan tertentu. KKN merupakan kegiatan yang berhubungan dengan berbagai disiplin ilmu, berlandaskan keilmuan dan berkaitan dengan berbagai sektor pembangunan. Dengan demikian, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan monodisipliner, interdisipliner dan lintas sektoral. Kegiatan dan pengelolaan KKN dapat menjamin diperolehnya pengalaman belajar melakukan kegiatan pembangunan masyarakat secara kongkrit yang bermanfaat bagi mahasiswa dan masyarakat dimana mereka ditempatkan. Selain itu, kegiatan dan pengelolaan

4 | Buku Panduan KKN UNITAMA

KKN diarahkan untuk menjamin keterkaitan antara dunia akademik-teoritik dan empirik.

C. Dasar Penyelenggaraan

KKN merupakan salah satu program dalam pendidikan tinggi di UNITAMA yang berdasar pada:

1. Statuta dan Renstra Unitama;
2. Surat Keputusan Rektor
No SK 118/UNITAMA/SKEP-KKN/IX/2023 tentang Pelaksanaan KKN di UNITAMA;
3. Peraturan Akademik Unitama;

D. Dasar Konseptual

Dasar konseptual pelaksanaan KKN Unitama adalah sebagai berikut:

1. Keterpaduan ketiga aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi
KKN merupakan program kegiatan lapangan yang memadukan aspek-aspek; pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang pelaksanaannya tidak terpisahkan dari tujuan dan isi kurikulum yang berfungsi sebagai penghubung konsep-konsep akademis dengan realita kehidupan masyarakat. Tujuannya adalah memperkaya pengalaman teoritis melalui pengalaman praktis di lapangan, mematangkan kepribadian mahasiswa dan menumbuh-

kan rasa percaya diri dengan cara mahasiswa diajak untuk mengamati, menganalisis, dan menarik simpulan untuk memecahkan suatu masalah yang sekaligus dalam upaya mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dikuasai secara ilmiah.

2. Lintas sektoral

Pola pelaksanaan pembangunan merupakan proses keterpaduan antarsektor. KKN memberikan pengalaman pelaksanaan pola pikir dan pola kerja lintas sektoral yang membutuhkan kerjasama antar lembaga dan instansi yang terkait sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar sebagai penghubung antar sektor dalam proses pemberdayaan dan pembangunan.

3. Pragmatis

Artinya bahwa program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada persoalan nyata di masyarakat, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber-sumber daya yang tersedia di masyarakat, dan digunakan untuk mendatangkan manfaat bagi masyarakat baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang dengan memperdayakan masyarakat.

4. Partisipatif

KKN adalah proses interaktif dan sinergis antara mahasiswa dan masyarakat. Konsekuensinya adalah

keterlibatan kedua belah pihak dalam setiap kegiatan mutlak diperlukan, yaitu dari perencanaan program, pelaksanaan, upaya pendanaan, dan evaluasi hasil. Keterlibatan secara aktif ini memberikan pengalaman baik mahasiswa maupun masyarakat utamanya dalam memecahkan masalah yang dihadapi secara mandiri.

E. Prinsip Pelaksanaan

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unitama dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Tanggung jawab bersama antara Unitama dan pemerintah kota, kabupaten atau lembaga lain sebagai mitra kerja;
2. Dilaksanakan di tengah masyarakat di luar kampus baik masyarakat pedesaan, perkotaan, masyarakat Internasional ataupun masyarakat/ komunitas lain sebagai mitra kerja;
3. Mahasiswa peserta KKN dibimbing oleh dosen pembimbing dan kepala desa/lurah/pembimbing lapangan.

F. Visi dan Misi Unitama

Visi Unitama yaitu “Menjadi Perguruan Tinggi Teknologi Informasi yang Unggul dan Kompetitif ditingkat Nasional dan Global Tahun 2041”

Misi:

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan akademik

- yang berstandar Nasional dan Global;
2. Menyelenggarakan kegiatan Penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu Pengetahuan, Te- knologi dan Seni (IPTEKS).
 3. Menyelenggarakan kegiatan Pengabdian dalam bidang IPTEKS yang bermanfaat bagi masyarakat;
 4. Menanamkan nilai-nilai agama, moral, etika, budaya dan jiwa *entrepreneurship*.
 5. Menjalin kerjasama dengan pemerintah, Dunia Usaha dan Industri (DUDI) dan *stakeholder* lainnya secara berkelanjutan.

G. Tujuan KKN Unitama

Pelaksanaan KKN Unitama bertujuan untuk:

1. Membentuk sarjana penerus pembangunan yang mampu menghayati permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dan belajar memecahkan per- masalah secara monidisipliner, interdisipliner dan pragmatik;
2. Mendekatkan lembaga pendidikan tinggi pada masyarakat untuk penyesuaian dengan tuntutan pemberdayaan, pembangunan dan kebutuhan masyarakat;
3. Membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader-kader pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
4. Mengembangkan kerjasama antar disiplin ilmu, antar-

lembaga dan antarnegara.

H. Strategi

Pendekatan monodisipliner, interdisipliner dan lintas sektoral dalam kuliah kerja nyata Unitama dimanifestasikan dalam empat strategi pokok sebagai berikut:

1. Pemberdayaan masyarakat dalam berbagai permasalahan pembangunan dapat diarahkan menuju peningkatan pembangunan masyarakat, baik lokal, regional maupun nasional dan internasional
2. Pemberdayaan masyarakat berbasis teknologi informasi diharapkan dapat mempercepat laju pertumbuhan desa dan pembangunan nasional
3. Pemberdayaan masyarakat usaha dalam berbagai permasalahan kewirausahaan dapat ditingkatkan guna memiliki daya saing yang tinggi dari segi pelayanan dan kualitas produknya.
4. Pembentukan jaringan kerja sama secara sinergi antara Pengembangan KKN Unitama dengan Program Studi, dan dengan pihak luar untuk meningkatkan kinerja layanan kepada sivitas akademika Unitama dan masyarakat, baik secara kewilayahan maupun sektoral.

I. Manfaat KKN Unitama

KKN Unitama pada dasarnya diarahkan pada tiga sasaran, yaitu mahasiswa, masyarakat dan pemerintah,

serta lembaga/perguruan tinggi.

1. Bagi Mahasiswa, KKN diarahkan untuk memperdalam pengertian dan penghayatan tentang cara berpikir dan bekerja secara monodisipliner, interdisipliner dan lintas sektoral dengan fokus:

- Pemanfaatan ilmu, teknologi, dan seni yang dipelajari mahasiswa bagi pemberdayaan dan pembangunan masyarakat;
- Pemahaman kesulitan dan berbagai masalah yang dilakukan di pedesaan, di perkotaan, dan dalam kelompok masyarakat tertentu;
- Pendewasaan cara berpikir serta peningkatan daya penalaran mahasiswa dalam menelaah, merumuskan, dan memecahkan masalah secara pragmatis dan ilmiah;
- Pemberian keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program pengembangan, pemberdayaan, dan pembangunan masyarakat;
- Pelatihan bagi mahasiswa sebagai inovator, motivator, dinamisator, dan *problem solver*;
- Pemberian keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan dan demi terbentuknya sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab kepada kemajuan masyarakat diberbagai bidang;
- Penumbuhan sifat profesional dan kepedulian sosial dalam diri mahasiswa.

2. Bagi Masyarakat dan Pemerintah KKN diarahkan agar:

- Masyarakat pedesaan dan perkotaan yang mempunyai prospek pembangunan yang diarahkan pada pengembangan dan peningkatan kemampuan ser- ta keterampilan sumber daya manusia melalui pem- berdayaan keluarga.
 - Pemerintah dari tingkat pusat sampai daerah memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan.
 - Kelompok masyarakat tertentu dengan jalinan kerjasama yang baik antara perguruan tinggi pelaksana dengan lembaga, pengusaha, komunitas yang dapat mensinergikan dan memberdayakan kemampuan masing-masing untuk keuntungan bersama.
3. Bagi Perguruan Tinggi, KKN diarahkan untuk:
- Memperoleh umpan balik dari hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat sehingga kurikulum per- guruan tinggi dapat disesuaikan dengan tuntutan perkembangan pembangunan.
 - Dosen memperoleh berbagai pengalaman berharga yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.
 - Kemanfaatan ilmu yang dikembangkan di perguruan tinggi semakin nyata dalam upaya pemberdayaan masyarakat.
 - Meningkatkan, memperluas, dan mempererat kerjasama antara perguruan tinggi sebagai pusat pengembangan IPTEKS dengan instansi-instansi

dan dinas atau departemen-departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan.

J. Bentuk KKN

Unitama merupakan lembaga pendidikan tinggi yang menyiapkan tenaga kependidikan dan non kependidikan. Oleh karena itu, Penyelenggara KKN Unitama melalui penyelenggaraan KKN Unitama memberikan peluang bagi mahasiswa untuk memilih dan menentukan bentuk KKN yang ditawarkan sesuai keinginan dan kemampuannya.

Bentuk KKN Unitama meliputi tiga macam yaitu sebagai berikut:

1. KKN Tematik Berbasis Lokasi (TBL)

1) Karakteristik Model KKN Tematik Berbasis Lokasi:

- a) KKN Tematik berbasis Lokasi dilaksanakan terutama berdasarkan tema-tema dan lokasi yang ditetapkan oleh Penyelenggaraan KKN Universitas Teknologi Akba Makassar.
- b) KKN Tematik berbasis Lokasi didasarkan pada potensi sumber daya dan masalah yang dihadapi masyarakat dan prioritas peran Universitas Teknologi Akba Makassar.
- c) KKN Tematik berbasis Lokasi dirancang untuk pemberdayaan masyarakat lokal dengan pendekatan multidisiplin dan interdisipliner ilmu.
- d) KKN Tematik berbasis Lokasi bertujuan untuk menumbuh-kembangkan kemandirian masyarakat.

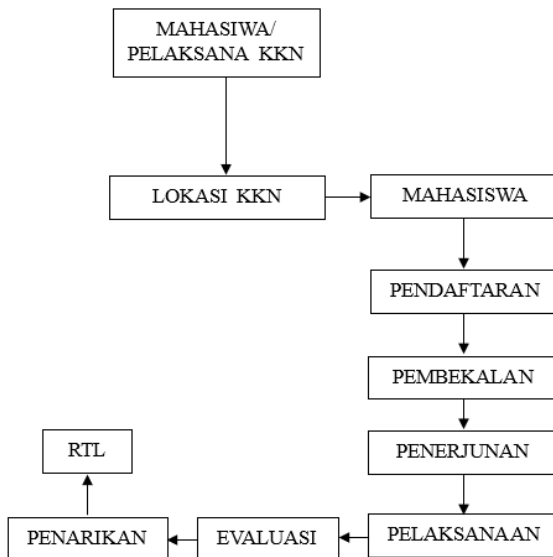
KKN Tematik Berbasis Lokasi dilakukan dalam jangka

waktu dan mekanisme tertentu, serta program-program disusun secara berkesinambungan. Penekanan sasaran utama dalam kegiatannya menjadi prioritas yang ditonjolkan, misalnya bidang pendidikan, teknologi informasi, pariwisata, sosial budaya, administrasi pemerintahan, olahraga dan seni, sarana dan prasarana, dan bidang lain yang dibutuhkan oleh masyarakat.

2). Tahapan KKN Tematik Berbasis Lokasi

- a) Universitas Teknologi Akba Makassar bekerjasama dengan pemda dalam bentuk Nota Kesepahaman/ *Memorandum of Understanding* (MoU).
- b) Universitas Teknologi Akba Makassar bekerjasama dengan Pemerintah Daerah dalam bentuk Nota Kesepakatan/*Memorandum of Agreement* (MoA) untuk menentukan lokasi KKN.
- c) Tim Pelaksana KKN Universitas Teknologi Akba Makassar mensosialisasikan rencana KKN kepada mahasiswa.
- d) Mahasiswa mendaftar ke Penyelenggara KKN secara online melalui website yang disediakan.
- e) Pembekalan yakni pemberian pemahaman dan keterampilan bagi mahasiswa peserta KKN tentang hal-hal yang dibutuhkan masyarakat di lokasi KKN

- f) Setelah pembekalan, mahasiswa bersama-sama tim pelaksana melakukan observasi di lokasi yang akan ditempati KKN
 - g) Mahasiswa menyusun program kegiatan, setelah melakukan observasi.
 - h) Penentuan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) oleh Tim Pelaksana KKN
 - i) Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
 - j) Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN.
 - k) Pelaksanaan KKN selama 2 Bulan*.
 - l) Pembuatan laporan KKN dan proses evaluasi oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
 - m) Penarikan mahasiswa dari lokasi KKN Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
 - n) Mahasiswa membuat laporan KKN dan rencana tindak lanjut serta berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
 - o) Penyerahan nilai oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada tim pelaksana KKN.
- 3) Alur Kegiatan KKN Tematik berbasis Lokasi



2. KKN Tematik Berbasis Kemitraan (TBK)

1) Karakteristik Model KKN Tematik berbasis Kemitraan:

- a) KKN Tematik berbasis Kemitraan dilaksanakan terutama berdasarkan tema-tema dan lokasi yang diusulkan pihak mitra, Dosen Pembimbing Lapangan ataupun kelompok mahasiswa.
- b) Model KKN TBK didasarkan pada kompetensi mahasiswa dan kebutuhan masyarakat bekerjasama dengan mitra dengan pendekatan multidisipliner dan interdisipliner ilmu.
- c) Model KKN TBK dapat dilaksanakan untuk penguatan pengembangan penelitian dan pengabdian dosen melalui program hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- d) Model KKN TBK bertujuan dapat membantu penyelesaian masalah yang dihadapi penerima manfaat dan bermuara pada kemandirian masyarakat.

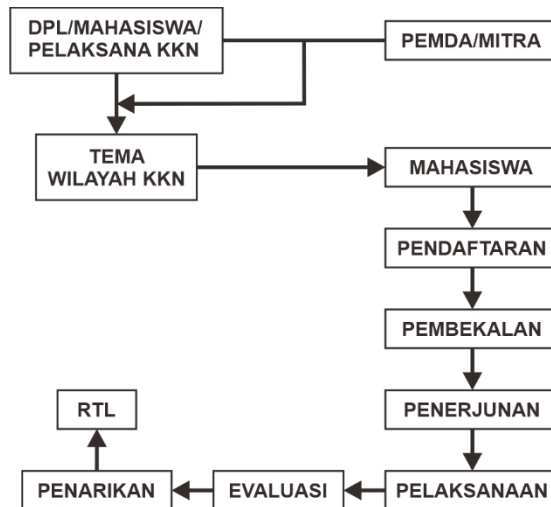
2) Langkah-langkah Model KKN Tematik Berbasis Kemitraan

- a) Universitas Teknologi Akba Makassar bekerjasama dengan mitra dalam bentuk Nota Kesepahaman/*Memorandum of understanding* (MoU).
- b) Universitas Teknologi Akba Makassar bekerjasama dengan mitra dalam bentuk Nota Kesepakatan/*Memorandum of Agreement* (MoA) dalam menentukan tema-tema yang dibutuhkan masyarakat
- c) Penjaringan tema-tema KKN yang akan dilaksanakan berasal dari hibah penelitian dan pengabdian Dosen Pembimbing Lapangan dilampiri kesepakatan pembiayaan KKN oleh DPL.
- d) DPL dapat melakukan perekrutan mahasiswa dalam pelaksanaan program hibahnya dengan memenuhi ketentuan multidisiplin dalam pelaksanaan programnya
- e) Setelah tema KKN ditetapkan, LP2M Universitas Teknologi Akba Makassar bekerjasama dengan Pemerintah

Daerah atau pihak mitra untuk menentukan lokasi KKN Tematik.

- f) Mahasiswa mendaftar secara online melalui website pendaftaran KKN.
- g) Pembekalan pemahaman dan keterampilan kepada mahasiswa sesuai dengan tema yang ditentukan serta keterampilan berkomunikasi dengan masyarakat.
- h) Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN.
- i) Pelaksanaan KKN.
- j) Pembuatan laporan KKN dan proses penilaian.
- k) Penyerahan nilai oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada tim pelaksana KKN.

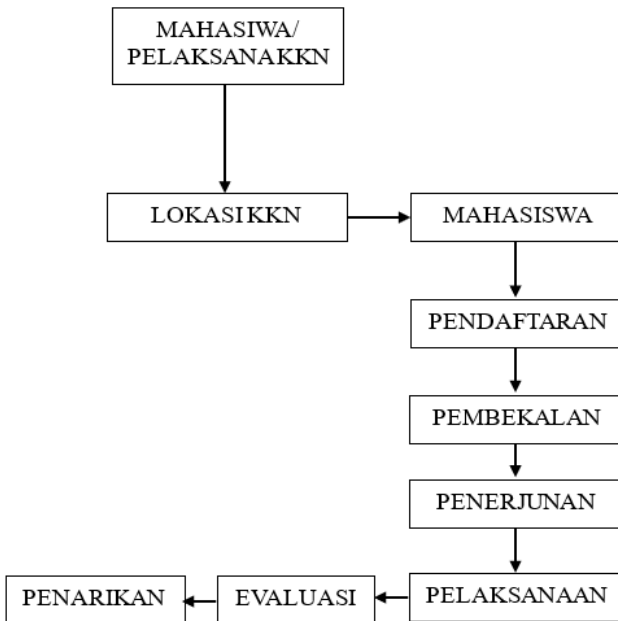
3) Alur Kegiatan KKN Tematik Berbasis Kemitraan



3. KKN Profesi

KKN dimana mahasiswa yang mencari dan menentukan objek atau tempat KKN. Lokasi KKN bisa di kota ataupun di desa. Mahasiswa yang akan memilih KKN sudah memiliki program-program yang akan dilaksanakan pada lokasi/objek KKN. KKN profesi pelaksanaannya didasarkan atas inisiatif kelompok mahasiswa dari hasil pencermatan permasalahan maupun potensi yang ada di lapangan. Judul KKN profesi bersifat tematik yang berisi beberapa kegiatan sesuai disiplin ilmu anggota kelompok mahasiswa dan layak dilaksanakan minimal dalam 2 (dua) bulan.

Alur Kegiatan KKN Profesi



K. Ruang Lingkup Kegiatan KKN

Sebagai upaya dalam mencapai tujuan pelaksanaan KKN, maka program KKN yang dilakukan oleh mahasiswa harus sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat di lokasi KKN. Fokus utama dalam kegiatan KKN adalah masyarakat, sehingga masyarakat di lokasi KKN sebagai subjek dan objek pemberdayaan masyarakat. Sedangkan mahasiswa sebagai fasilitator dalam membantu masyarakat di lokasi KKN. Ruang lingkup KKN Unitama mencakup menjadi 4 bidang yaitu; Bidang Teknologi Informasi, Bidang Pendidikan, Bidang Ekonomi, dan Bidang Lingkungan.

Fokus dari masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

1. Bidang Teknologi Informasi

- Pengenalan dan pelatihan IT bagi masyarakat dan aparat desa;
- Pelatihan Program Aplikasi;
- Membantu sekolah membuat sistem akademik berbasis website;
- Pengenalan dan pembelajaran *e-commers*;
- Membangun website desa;
- Membangun sistem informasi desa;
- Membangun aplikasi pariwisata desa.

2. Bidang Pendidikan

- Peningkatan partisipasi wajib belajar 12 tahun;
- Pendampingan dan pembinaan perpustakaan desa;

- Pengembangan seni budaya;
- Pembinaan kegiatan kepemudaan;
- Menjadi tenaga pengajar atau membantu mengajar di sekolah terdekat;
- Mengadakan kegiatan bimbingan belajar di luar jam sekolah;
- Mengajar ekstrakurikuler di luar materi pembelajaran sekolah;
- Mengadakan kegiatan pelatihan keterampilan seni dan budaya;
- Mengajar agama dan membaca al-quran santri tpq;
- Mengajarkan baca tulis menghitung (calistung) untuk anak pendidikan usia dini dan sekolah dasar;
- Mengajarkan bahasa inggris atau menerapkan english day untuk anak-anak sekitar posko;
- Melakukan demonstrasi senam, jalan sehat, sepeda santai ataupun penanganan cedera ketika olahraga;
- Mensosialisasikan pemanfaatan limbah menjadi barang bernilai seni dan jual;
- Mengadakan lomba cerdas cermat untuk SD, SMP maupun SMA.

3. Pemberdayaan Bidang Ekonomi

- Pengembangan Ekonomi Kreatif (Pengolahan, Pengemasan, Pemasaran dan HKI);
- Pemberdayaan koperasi;
- Pelatihan keterampilan bagi masyarakat;
- Rintisan desa wisata atau desa tematik.

4. Pemberdayaan Bidang Lingkungan

- Penanaman pohon;
- Pengelolaan sampah;
- Perbaikan monografi dan peta wilayah;
- Peningkatan tertib administrasi desa;

L. Tata Laksana Pengelolaan

1. Uraian Tugas

a. Penanggung jawab mempunyai tugas:

- 1) Memberi arahan kebijakan pelaksanaan KKN;
- 2) Memberi arahan program akademik dalam pelaksanaan KKN;
- 3) Memberi arahan pembiayaan pelaksanaan KKN;
- 4) Memberikan arahan dan sinkronisasi mengenai program dan pelaksanaan KKN.

b. Ketua Pelaksana mempunyai tugas:

- 5) Bertanggung jawab atas program dan pelaksanaan KKN Unitama;
- 6) Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi dan menyempurnakan pelaksanaan program KKN;
- 7) Bertanggung jawab atas pengalokasian dana dan pembiayaan pelaksanaan Program KKN.
- 8) Bertanggung jawab menyusun perencanaan, membuat keputusan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan menyempurnakan penyelenggaraan kegiatan KKN;

- 9) Mengatasi dan membuat keputusan terhadap masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh pengambil keputusan di bawahnya;

c. Tenaga Administrasi & Keuangan mempunyai tugas;

- 1). Mendukung penyelenggaraan administrasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Program KKN Unitama;
- 2). Mempersiapkan seluruh kegiatan KKN;
- 3). Merencanakan dan menyelenggarakan distribusi perlengkapan KKN;
- 4). Merencanakan dan melaporkan penggunaan anggaran KKN.

d. Bidang Perencanaan, Monitoring dan evaluasi mempunyai tugas:

- 1). Merencanakan penyelenggaraan program KKN;
- 2). Merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penerjunan, monitoring dan penarikan mahasiswa KKN;
- 3). Mengkoordinasikan kerjasama, membuat perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi meliputi materi, narasumber, dan penjadwalan pembekalan mahasiswa dan DPL;
- 4). Mensosialisasikan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 5). Merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan administrasi dari persiapan, pelaksanaan, monitoring sampai dengan evaluasi kegiatan KKN;
- 6). Menyusun dan mengembangkan alat evaluasi

KKN Unitama;

- 7). Melakukan evaluasi program dan prestasi mahasiswa dalam pelaksanaan KKN Unitama;
- 8). Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan pembekalan dan pelatihan;
- 9). Mengkoordinasi penyusunan laporan kegiatan setiap periode pelaksanaan KKN Unitama.

e. Dosen Pembimbing Lapangan mempunyai tugas:

- 1). Menyerahterimakan mahasiswa peserta KKN ke tempat/lokasi KKN;
- 2). Memimpin rapat koordinasi mahasiswa KKN tingkat kecamatan;
- 3). Memantau/monitoring pelaksanaan KKN;
- 4). Memantau/monitoring penyusunan laporan pelaksanaan KKN;
- 5). Memantau pelaksanaan program mahasiswa dengan berbagai lapisan masyarakat di tempat KKN;
- 6). Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan serta perilaku mahasiswa secara teratur dan berkesinambungan;
- 7). Mengarahkan, memeriksa, menampung dan menyalurkan data kegiatan dan laporan dari mahasiswa baik berkala maupun laporan akhir;
- 8). Melakukan penilaian dalam rangka evaluasi;
- 9). Menyusun laporan tertulis mengenai kegiatan pembimbingan mahasiswa KKN yang telah dilakukan;

f. Koordinator Desa mempunyai tugas:

- 1). Sebagai koordinator kegiatan kelompok di desa;
- 2). Koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan KKN sesuai kelompok di desa;
- 3). Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana dimasing-masing kelompok;
- 4). Melaporkan kepada DPL dan perangkat desa apabila ada kejadian yang penting dan perlu segera ditanggapi.

2. Syarat Dosen Pembimbing Lapangan

- a. Dosen Tetap Universitas Teknologi Akba Makassar (Unitama) yang ber-NIDN dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli serta tidak sedang tugas belajar;
- b. Memiliki tanggung jawab dan integritas, jujur, mematuhi kode etik, dan sanggup melaksanakan tugas sebagai dosen pembimbing lapangan (DPL) dalam kegiatan KKN;
- b. Memiliki kemampuan berkomunikasi secara baik, santun dan dapat bekerjasama dengan tim;
- c. Menyatakan kesediaan sebagai dosen pembimbing lapangan (DPL) dan sanggup ditugaskan dilokasi KKN manapun;

M. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata

Penyelenggaraan KKN dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.

1. Persiapan

- a. Koordinasi dan Penentuan Lokasi KKN
- b. Pendaftaran Peserta KKN, pendaftaran KKN secara online melalui portal KKN <https://kkn.unitama.ac.id>.
- c. Ploting/Penempatan mahasiswa KKN berbasis lokasi dan kemitraan sesuai dengan ketentuan dalam satu desa/kelurahan maksimal 10 orang, sedangkan KKN mandiri minimal maksimal 5 orang perlokasi.

2. Pelaksanaan

a. Observasi di lokasi KKN

- 1) Mahasiswa melakukan koordinasi pada kecamatan, perangkat desa/kelurahan, tokoh masyarakat dan masyarakat lokasi KKN sesuai jadwal KKN dan mendokumentasikan kegiatan koordinasi;
- 2) Koordinasi difokuskan pada permasalahan yang ada di lokasi KKN diutamakan yang sesuai dengan ruang lingkup KKN, terutama yang sejalan dengan program-program desa/kelurahan.
- 3) Selain itu, pada saat koordinasi juga ditentukan Posko KKN dan tempat untuk pemondokan selama KKN.

b. Penyusunan Program Kerja

- 1).Setelah koordinasi, mahasiswa menyusun program kerja KKN berdasarkan hasil survei dengan bimbingan DPL dan kepala desa/lurah;
- 2).Program Kerja KKN disusun dengan mempertimbangkan faktor pendukung dan faktor

peng- hambat, sehingga diharapkan prosentase keber- hasilan pelaksanaan program dapat maksimal;

- 3). Rencana program kerja KKN dan permasalahannya dipresentasikan kepada DPL dan setelah direvisi kemudian disetujui oleh DPL dan kepala desa/lurah;
- 4). Rencana program kerja yang sudah disetujui, dikumpulkan melalui administrasi KKN UNITAMA sesuai jadwal yang ditentukan;
- 5). Jika dipandang perlu, mahasiswa dapat merevisi rencana program kerja dengan koordinasi dan seizin DPL dan kepala desa/lurah.

c. Pembekalan

- 1). Setiap mahasiswa calon peserta KKN yang memenuhi syarat sebelum diterjunkan ke lokasi KKN wajib mengikuti pembekalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
- 2). Pembekalan KKN dilaksanakan dalam bentuk pembekalan umum (tata tertib, wawasan kebijakan, pelaksanaan program dan evaluasi & pelaporan);
- 3). Waktu, jadwal materi, dan pembicara dalam pembekalan ditentukan oleh Pelaksana KKN Unitama
- 4). Pelaksanaan pembekalan diselenggarakan oleh Pelaksana KKN;

e. Pelepasan dan Penerjunan Mahasiswa KKN

- 1).Mahasiswa wajib mengikuti acara pelepasan dan penerjunan KKN;
- 2).Pelepasan mahasiswa KKN oleh Rektor;
- 3).Penerjunan mahasiswa KKN dilaksanakan sesuai kebijakan masing-masing kabupaten/kota.

f. Pelaksanaan Program Kerja

- 1).Mahasiswa berangkat ke lokasi KKN sesuai dengan lokasi penempatan KKN;
- 2).Kegiatan KKN dilaksanakan berdasarkan program kerja atau tema yang telah disetujui;
- 3).Pelaksanaan program kerja dibimbing DPL dengan mempertimbangkan masukan dari kepala desa/lurah/pembimbing lapangan;
- 4).Setelah melaksanakan kegiatan KKN, mahasiswa membuat Laporan Kelompok secara tertulis dan Laporan Individu dalam Loog Book;
- 5).Mahasiswa melaksanakan Rakorcam I maksimal 1 minggu setelah penerjunan dengan agenda Pembahasan Program Kerja KKN;
- 6).Mahasiswa diizinkan untuk melaksanakan program kerja tambahan dari pemerintah daerah atau instansi terkait dengan persetujuan dan pengawasan DPL;
- 7).Mahasiswa melaksanakan Rakorcam II yang dilaksanakan pada minggu ke-empat setelah penerjunan dengan agenda “Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja KKN”. Bagi kecamatan yang terpilih sebagai lokasi kunjungan

kerja Rektor, mahasiswa bersama dengan Camat merencanakan persiapan kunjungan kerja Rektor;

- 8). Peserta Rakorcam I dan II adalah koordinator mahasiswa tingkat desa (Kordes), kepala desa/lurah, perwakilan instansi terkait dan Muspika setempat.

g. Kunjungan kerja Rektor dan Bupati/ Walikota (di kecamatan terpilih)

- 1). Pelaksanaan kunjungan Rektor dan Bupati/ Walikota dikoordinasikan oleh pelaksana KKN berkoordinasi dengan camat sebelum pelaksanaan KKN Unitama dan atas persetujuan pemerintah daerah setempat;
- 2). Seluruh mahasiswa KKN dan DPL di wilayah kunjungan kerja Rektor dan Bupati/Walikota wajib hadir dan berpartisipasi.

h. Pembimbingan dan monitoring

- 1). Pembimbingan oleh DPL dan monitoring meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan (Pembimbingan DPL dilakukan sebanyak dua kali termasuk penerjunan dan penarikan);
- 2). DPL memberikan form laporan secara tertulis kepada tim perencanaan, monitoring dan evaluasi KKN.

i. Penyusunan Laporan Akhir

- 1). Mahasiswa KKN membuat laporan akhir kegiatan KKN perlokasi KKN;
- 2). Penyusunan laporan dibimbing dan disetujui oleh

DPL dan kepala desa/lurah/pembimbing lapangan;

- 3). Laporan akhir kegiatan KKN diunggah melalui <http://kkn.unitama.ac.id/> kemudian hardcopy diserahkan ke DPL.
- 4). Apabila laporan telah disetujui oleh DPL maka laporan dicetak dan ditandatangani oleh DPL dan pembimbing lapangan.
- 5). Laporan dijilid dengan cover warna merah dan disetor ke perpustakaan.

j. Penarikan Mahasiswa KKN

- 1). Penarikan mahasiswa dari lokasi KKN diikuti oleh DPL dan semua mahasiswa KKN;
- 2). Pelaksanaan penarikan mahasiswa KKN diatur oleh Administrasi KKN.

3. Evaluasi

a. Komponen yang dinilai:

- 1). Pelaksanaan 50%;
- 2). Laporan 50%;

b. Bobot Nilai:

- 1). 90 – 100 : A
- 2). 85 – 89 : A -
- 3). 75 – 84 : B+
- 4). 65 – 74 : B
- 5). 55 – 64 : B-
- 6). 45 – 554 : C
- 7). kurang dari 45 : E

4. Syarat dan Ketentuan Umum untuk Mahasiswa KKN

a. Syarat Akademik

- 1) Jumlah SKS lulus minimal 110 sks;
- 2) Mahasiswa aktif pada semester berjalan dengan

mengisi KRS. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS maka tidak dapat mengikuti KKN;

- 3) Indeks prestasi akademik minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);

b. Syarat Administrasi yaitu:

- 1) Pengajuan KKN telah divalidasi oleh Ketua Prodi;
- 2) Melakukan pembayaran KKN dan bukti pembayaran telah divalidasi oleh bagian keuangan (BAUK);
- 3) Mengisi Formulir KKN secara online di website *kkn.unitama.ac.id*;

c. Syarat etik yaitu:

Mengingat Unitama mengemban amanah untuk menghasilkan sumber daya yang berilmu, berbudi luhur dan memegang kesopanan, tata-krama, serta etika bergaul, maka mahasiswa peserta KKN diminta secara ketat menjaga akan hal ini selama berada di lokasi KKN. Mahasiswa mengenakan atribut kampus berupa jaket almamater.

Syarat akademik, administrasi, maupun etika pada dasarnya dimaksudkan untuk menjaga nama baik mahasiswa dan kampus dari potensi discredit (tidak lulus atau mengulang).

N. Ketentuan Tambahan KKN

1. Bagi mahasiswi yang mengandung, boleh mengikuti KKN pada usia kehamilan maksimal 4 bulan pada saat penerjunan KKN dan wajib menyertakan surat keterangan dokter dan surat pernyataan diri tentang

kesang- gupan menanggung segala resiko selama KKN dan disetujui oleh suami/keluarga mahasiswi dan diserahkan ke Pelaksana KKN Unitama;

2. Mahasiswa yang menderita sakit dan memerlukan perhatian khusus harus ada surat keterangan dokter dan membuat surat pernyataan mengikuti KKN diketahui oleh orang tua dan diserahkan ke pelaksana KKN Uni- tama.
3. Mahasiswa mengisi form riwayat penyakit, bagi bagi yang mempunyai penyakit.

O. Tata Tertib Pembekalan KKN

Mahasiswa peserta KKN wajib:

1. Mengikuti kegiatan pembekalan;
2. Mengenakan seragam atas baju putih, bawah hitam, jas almamater dan bersepatu;
3. Hadir 15 menit sebelum pembekalan dimulai (sesuai dengan jadwal yang ditentukan);
4. Mengisi tanda tangan daftar hadir setiap sesi yang diikuti;
5. Menjaga ketertiban, ketenangan dan kesopanan dalam mengikuti kegiatan pembekalan;

P. Tata Tertib Mahasiswa di Lapangan

1. Kewajiban

Mahasiswa peserta KKN wajib:

- a. Melaksanakan KKN dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan pedoman/petunjuk pelaksanaan KKN Unitama;

- b. Mentaati peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh Unitama, Penyelenggaran KKN Unitama maupun pemerintah daerah setempat atau lembaga mitra;
- c. Menjaga nama baik almamater, pemerintah daerah setempat atau lembaga mitra;
- d. Membuat petunjuk arah mulai dari jalan raya terdekat hingga Posko KKN dengan papan ukuran 40 cm x 20 cm, dan papan nama Posko KKN di lokasi dengan ukuran minimal 90 cm x 60 cm, warna tulisan putih dan dasar biru tua dan dipasang paling lambat 3 hari setelah penerjunan. Papan penunjuk arah diberi keterangan jarak tempuh sampai Posko KKN;
- e. Mempunyai program kerja yang telah disetujui DPL dan ditempelkan di posko KKN dengan kertas manila ukuran 90 cm x 60 cm;
- f. Apabila melakukan kegiatan di luar program yang sudah terencana wajib mendapat persetujuan/ijin dari DPL dan pejabat setempat atau mitra;
- g. Membina kerjasama antara mahasiswa, dengan masyarakat setempat atau mitra;
- h. Menjaga sopan santun dan keselamatan serta mematuhi etika pergaulan, selaras dengan situasi daerah, lokasi atau lembaga mitra;
- i. Setiap menjalankan kegiatan wajib mengenakan atribut KKN dan berpakaian rapi, dan bersepatu (menyesuaikan kondisi lapangan dan jenis kegiatan

- KKN) pada saat melaksanakan kegiatan KKN;
- j. Melaksanakan administrasi kerja di antaranya mengisi log book secara teratur termasuk tanda tangan daftar hadir dan mencatat identitas semua tamu yang berkunjung pada buku tamu;
 - k. Melaporkan semua kegiatan KKN yang telah, sedang dan akan dilaksanakan kepada DPL;
 - l. Meminta ijin DPL dengan sepengetahuan induk semang atau pejabat setempat apabila meninggalkan lokasi/tempat KKN dengan cara mengisi blangko surat ijin meninggalkan lokasi KKN yang ditandatangan- gani oleh induk semang atau pejabat setempat;
 - m. Membuat jadwal piket lengkap dengan nomor handphone (HP) pada posko lokasi KKN;
 - n. Mengikuti semua kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan KKN;
 - o. Membuat laporan pelaksanaan KKN sesuai format dan ketentuan yang berlaku.

2. Pelanggaran

Mahasiswa peserta KKN dilarang:

- a. Meninggalkan lokasi KKN secara bersama-sama, kecuali pada hari yang ditentukan oleh Pelaksana KKN Unitama;
- b. Memberikan laporan kepada pejabat/instansi mengenai hal-hal yang dapat merugikan instansi/lembaga mitra yang terkait;
- c. Memberikan informasi kepada wartawan/media

- massa tentang kegiatan KKN yang dapat menimbulkan opini negatif;
- d. Membuat cap/stempel yang ada kaitannya dengan KKN Unitama;
 - e. Menghubungi dinas/instansi tanpa ijin pejabat setingkat di bawahnya dan/atau lembaga mitra serta DPL;
 - f. Menerima tamu bermalam dan/atau peserta KKN tidur bersama baik di dalam maupun di luar tempat pemondokannya;
 - g. Membawa kendaraan roda empat kecuali sudah seijin pelaksana KKN Unitama;
 - h. Membawa/mengemudikan kendaraan roda dua tanpa Surat Ijin Mengemudi (SIM) dan tanpa perlengkapan sesuai aturan yang berlaku;
 - i. Melakukan perbuatan merugikan/ mencemarkan nama baik Unitama serta nama baik pemerintah daerah dan lembaga mitra;
 - j. Melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan apabila hal tersebut terjadi maka menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

3. Sanksi Pelanggaran

- a. Sanksi terhadap pelanggaran yang sudah ditentukan dapat bertingkat dari sanksi ringan (teguran DPL/Tim Pelaksana) sampai dengan sanksi berat dengan dikenakan sanksi akademik.
- b. Sanksi ringan dan sedang akan berpengaruh terhadap nilai keberhasilan KKN, sedangkan sanksi

berat berarti tidak lulus KKN yang diputuskan oleh Tim Pelaksana KKN setelah mendapat masukan dari DPL dan/atau masyarakat.

Q. Tata Tertib Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

1. Calon DPL yang memenuhi syarat administrasi (akan diumumkan oleh Pelaksanan KKN Unitama) wajib mengikuti kegiatan pembekalan calon DPL KKN Unitama;
2. DPL wajib hadir dan mendampingi mahasiswa pada kegiatan pembekalan, penerjunan dan penarikan mahasiswa KKN Unitama;
3. DPL wajib melaksanakan koordinasi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program KKN mahasiswa yang dibimbingnya dan sebanyak 2 kali mengunjungi lokasi KKN (di luar penerjunan dan penarikan KKN);
4. DPL wajib memeriksa laporan KKN mahasiswa;
5. DPL menyelesaikan kewajiban administrasi KKN yang telah ditetapkan oleh Pelaksana KKN Unitama dengan tepat waktu;
6. DPL wajib mengevaluasi KKN mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
7. DPL wajib menyetor nilai KKN mahasiswa melalui adminitrasi & Keuangan KKN Unitama.

R. Sanksi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang tidak

melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya, diberikan sanksi sebagai berikut.

4. Peringatan lisan atau peringatan tertulis.
5. Tidak akan ditugaskan lagi sebagai DPL pada pelaksanaan KKN Unitama berikutnya.

S. Lain-lain

Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri.

BAGIAN II

PENULISAN LAPORAN KKN

A. Laporan KKN

1. Laporan Kegiatan Harian

Mahasiswa diwajibkan membuat laporan harian pada logbook yang ditanda tangani oleh kepala desa/lurah/pembimbing lapangan.

2. Laporan Kegiatan Akhir KKN

Mahasiswa peserta KKN wajib membuat laporan yang dibimbing dan dinilai oleh DPL. Nilai yang diberikan oleh DPL akan digabung dengan nilai dari kepala desa/lurah/pembimbing lapangan untuk pemberian nilai akhir KKN mahasiswa.

B. Pedoman Penilaian

1. Pembimbing lapangan

Penilaian oleh kepala desa, lurah, pembimbing lapangan didasarkan pada:

- a. Disiplin: meliputi absensi, tepat waktu kerja dan se- bagainya;
- b. Kerjasama meliputi melaksanakan pekerjaan sesuai dengan team work, tenggang rasa dan lainlain;
- c. Inisiatif meliputi mempunyai sikap alternatif dalam

- melaksanakan atau memecahkan suatu persoalan, kreatif dalam bekerja, cepat dan tanggap dalam memutuskan persoalan;
- d. Kerajinan meliputi kehadiran di posko KKN, rajin dalam segala hal, tidak melalaikan pekerjaan atau tugas nya.
 - e. Tanggung Jawab meliputi tugas dan pekerjaan yang diberikandilaksanakan dengan sepenuh hati, pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, kemandirian.
 - f. Sikap meliputi hormat dan patuh, rendah hati, member- ikan argumentasi dengan baik
 - g. Prestasi meliputi hasil kerja memuaskan, pekerjaan yang diberikan dikuasai sepenuhnya.

C. Teknik Penulisan

1. Bahan Kertas dan Ukuran

- a. Jenis kertas yang digunakan untuk menyusun Laporan KKN yaitu kertas HVS yang berukuran A4 (210 x 297 mm) dengan berat 80 gram;
- b. Sampul laporan KKN warna merah dari kertas buffalo dan dijilid dengan sampul keras (*hard cover*).

2. Pengetikan dan Penulisan

- a. Pengetikan antar baris berjarak 1,5 spasi dengan menggunakan program pengolah kata komputer, dengan jenis huruf yang digunakan adalah jenis normal dengan *type* huruf *Arial* dengan ukuran 12;

- b. Pengetikan pada kertas dengan batas pengetikan selebar 4 (empat) sentimeter pada tepi kiri dan atas, dan selebar 3 (tiga) sentimeter pada tepi kanan dan bawah;
- c. Pengetikan alenia baru dimulai pada karakter yang keenam dari batas tepi kiri pada masing-masing tingkatannya;
- d. Jarak antara judul bab dengan sub bab adalah 2,5 spasi, sedangkan jarak judul dengan sub judul berjarak 1.5 (*satu setengah*) spasi;
- e. Judul nama bab ditulis dengan huruf kapital dengan ukuran 14 yang diatur simetris dengan batas pengetikan yang telah ditentukan;
- f. Sub judul anak bab diketik mulai dari batas tepi kiri pada setiap tingkatannya. Setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Pengetikan tanpa garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik kalimat pertama dalam sub judul dimulai dengan alenia baru;
- g. Sub-sub judul/bagian anak bab, ditulis dengan menggunakan huruf kapital untuk huruf pertama pada kalimat saja dan tidak diakhiri dengan titik, serta ditulis mulai dari batas tepi kiri pada tingkatannya;
- h. Perkataan tabel, gambar dan lampiran ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama kata tersebut dan diletakkan simetris tepi kanan dari batas yang telah ditentukan;

- i. Nama tabel, gambar dan lampiran ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama kata setiap kata kecuali kata penghubung dan disusun secara simetris kiri kanan dari batas yang telah ditetapkan. Apabila lebih panjang dari satu baris, maka harus disusun sedemikian rupa menyerupai *trapezium* terbalik dan berjarak satu spasi;
- j. Pencantuman tabel, gambar, dan lampiran tidak boleh disajikan terpotong terkecuali terdapat keterangan yang menunjukkan “lanjutan” (diberi garis);
- k. Tabel, gambar dan lampiran yang lebar, dapat disajikan pada posisi memanjang dengan kepala judul dicantumkan pada posisi halaman sebelah kiri. Apabila tabel, gambar dan lampiran lebih lebar lagi, maka halaman dapat diperlebar dengan cara direkat dan dilipat;
- l. Menggunakan ketikan 2 (*dua*) spasi untuk isi laporan, sedangkan kutipan langsung menggunakan ketikan 1 (*satu*) spasi di sisi atas dan bawah kalimat kutipan;
- m. Tulisan pada sampul sama dengan tulisan pada halaman judul, yang dicetak dengan menggunakan tinta warna hitam atau tinta warna emas/perak.

3. Penomoran

- a. Setiap halaman di bagian awal Laporan KKN (dari halaman judul sampai daftar gambar atau lampiran) diberi nomor angka romawi kecil (i, ii, iii, dan

- seterusnya) yang diketik pada bagian tengah bawah setiap halaman;
- b. Setiap halaman di bagian isi KKN dan bagian akhir diberi nomor angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Nomor diletakkan pada sudut kanan atau sejauh dua spasi dari teks dan tiga sentimeter dari garis tepi kanan atas kertas. Kecuali halaman untuk bab baru, maka nomor diletakkan ditengah bawah setiap halaman. Dibelakang penulisan nomor tidak diberi tanda titik;
 - c. Nomor urut untuk bab, sub bab, sub-sub bab dan seterusnya dilakukan secara berturut-turut sebagai berikut:
 - 1) Angka romawi besar untuk bab tingkat I
 - 2) Huruf besar untuk sub bab (bab tingkat II)
 - 3) Angka arab untuk sub-sub bab (Bab tingkat III)
 - 4) Huruf kecil untuk bab tingkat IV
 - 5) Angka arab dengan satu tanda kurung dibelakang
 - 6) Huruf kecil dengan satu tanda kurung dibelakang
 - 7) Angka arab diantara dua tanda kurung
 - 8) Huruf kecil diantara dua tanda kurung
 - d. Tiap tabel, gambar, dan lampiran diberi nomor urut dan awal sampai akhir dengan angka arab (1, 2, 3 dan seterusnya), tidak untuk masing-masing bab
 - e. Tiap persamaan atau rumus matematika, statistik atau lainnya diberi nomor dengan angka arab yang diketik di dalam kurung pada posisi tepi kanan sejajar dengan penulisan rumus atau persamaan tersebut.

4. Pembagian Bab dan Sub Bab

- a. KKN terbagi dalam beberapa bab dan setiap bab baru selalu dimulai dengan halaman baru.
- b. Sebuah bab dapat dibagi lebih lanjut dalam kesatuan bertingkat yang lebih kecil yang disebut sub bab, setiap sub bab baru tidak harus dimulai dengan halaman baru
- c. Untuk membedakan bab, sub bab, sub-sub bab dan seterusnya maka cara penulisan bagian-bagian tersebut secara berturut-turut dapat dilihat pada contoh berikut:

I. Bab (Bagian tingkat I)

A. Sub Bab (Bagian Tingkat II)

1. Sub-subbab (Bagian Tingkat III)

a. Bagian tingkat IV

1) Bagian tingkat V

a) Bagian tingkat VI

(1) Bagian tingkat VII

(a) Bagian tingkat VIII

5. Bahasa yang digunakan

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia dengan tata bahasa yang baku (Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dengan menggunakan urutan subjek, predikat, objek dan keterangan), dalam bentuk kalimat pasif;
- b. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Apabila dengan terpaksa digunakan istilah asing atau bukan bahasa Indonesia,

cara penulisannya digarisbawahi atau dicetak miring pada istilah atau kata tersebut.

D. Sistematika Penulisan Laporan

Laporan merupakan dokumentasi pelaksanaan KKN dibuat dan disajikan dalam bentuk baku laporan dan judul laporan yang memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian awal atau pembuka dari Laporan KKN yang disusun mahasiswa terdiri dari halaman judul luar, halaman judul dalam, halaman pengesahan pembimbing, kata pengantar, halaman daftar isi (daftar gambar/ bagan, halaman daftar tabel, dan halaman daftar lampiran).

2. Bagian Utama/Inti

Bagian inti dari laporan KKN yang disusun mahasiswa terdiri dari:

Bab I. Pendahuluan (Latar belakang, masalah, tujuan, manfaat).

Bab II. Pelaksanaan berkaitan dengan program yang direncanakan dan pelaksanaan serta evaluasi KKN (Bidang kegiatan, objek kegiatan, lokasi kegiatan, jenis dan waktu kegiatan, pendanaan).

Bab III. Pembahasan Laporan KKN, Berisi pembahasan tentang pelaksanaan dan capaian

kinerja setiap program kegiatan (Capaian pelaksanaan, capaian dana, capaian waktu).

Bab IV. Kesimpulan dan saran.

3. Bagian Akhir

Bagian penutup dari laporan KKN yang disusun mahasiswa. Terdiri dari daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang berisi log book masing-masing individu, dokumentasi kegiatan & pelaksanaan KKN.

E. Contoh Penulisan dan Penyajian Laporan

1. Bagian Awal

- a. Halaman Judul Luar
- b. Halaman Judul Dalam
- c. Halaman Pengesahan Pembimbing
- d. Halaman Kata Pengantar
- e. Halaman Daftar Isi

- f. Halaman Daftar Gambar/Bagan
- g. Halaman Daftar Tabel
- h. Halaman Daftar Lampiran

2. Bagian Utama/Inti

- i. Bab I. Pendahuluan
- j. Bab II. Pelaksanaan KKN
- k. Bab III. Pembahasan Laporan KKN
- l. Bab IV. Kesimpulan

3. Bagian Akhir

- m. Daftar Pustaka
- n. Lampiran
 - 1) Log book masing-masing individu;
 - 2) Dokumentasi kegiatan/pelaksanaan KKN.

Prosedur KKN

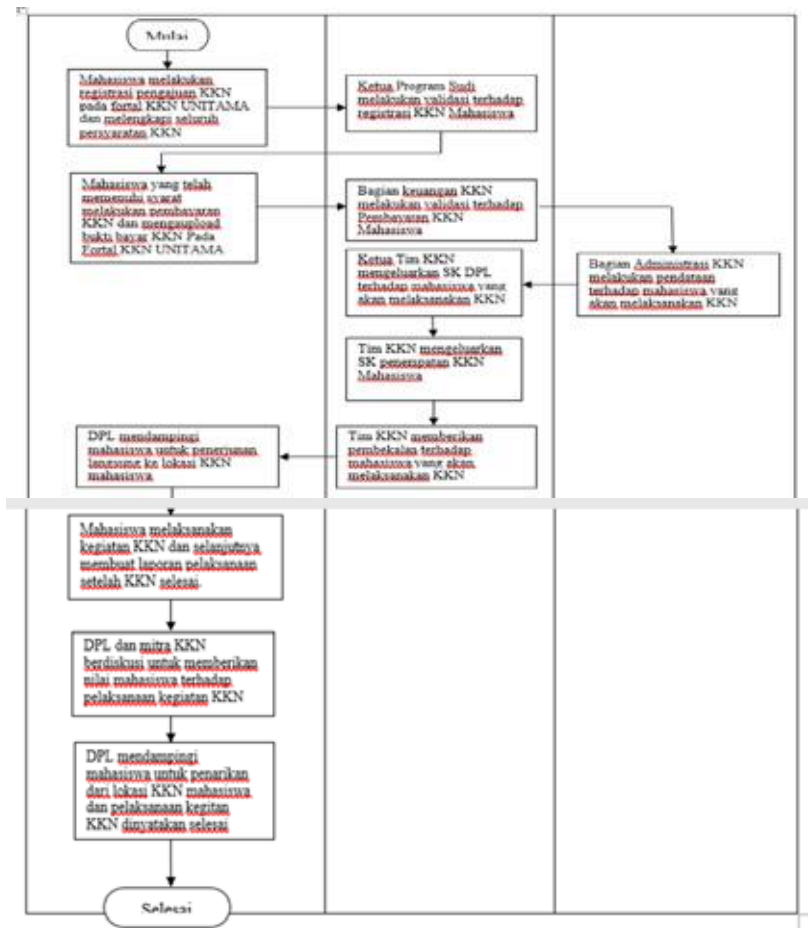
1. Prosedur dan Tanggungjawab

Aktifitas	Pihak Terkait	Penanggung Jawab	Rekaman Mutu (dokumen)
1. Mahasiswa melakukan pengajuan KKN pada portal KKN UNITAMA dan melengkapi seluruh persyaratan KKN	Mahasiswa	Tim KKN UNITAMA	Portal KKN UNITAMA Form Registrasi Transkrip Nilai
2. Ketua Program Studi melakukan validasi terhadap registrasi KKN Mahasiswa	Tim KKN UNITAMA		Dokumen validasi Pendaftaran KKN Mahasiswa UNITAMA
3. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat melakukan pembayaran KKN dan mengupload bukti bayar KKN Pada Portal KKN UNITAMA	Mahasiswa	Tim KKN UNITAMA	Portal KKN UNITAMA

4. Bagian keuangan KKN melakukan validasi terhadap Pembayaran KKN Mahasiswa	Mahasiswa	Bagian Keuangan KKN UNITAMA	Portal KKN UNITAMA Bukti Bayar KKN
5. Bagian Administrasi KKN melakukan pendataan dan penempatan terhadap mahasiswa yang akan melaksanakan KKN	Mahasiswa	Bagian Administrasi KKN UNITAMA	Dokumen mahasiswa KKN
6. Tim Pelaksana KKN mendistribusikan SK DPL terhadap mahasiswa yang akan melaksanakan KKN	DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)	Tim KKN UNITAMA	SK. DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)
7. Tim KKN mengeluarkan SK penempatan KKN Mahasiswa	Mahasiswa	Tim KKN UNITAMA	SK. Penempatan KKN mahasiswa
8. Tim KKN memberikan pembekalan terhadap mahasiswa yang akan melaksanakan KKN	Mahasiswa	Tim KKN UNITAMA	

<p>9. DPL mendampingi mahasiswa untuk penerjunan langsung ke lokasi KKN mahasiswa</p>	<p>Mahasiswa</p>	<p>DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)</p>	<p>Surat Tugas</p>
<p>10. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN dan selanjutnya membuat laporan pelaksanaan setelah KKN selesai.</p>	<p>Mahasiswa</p>	<p>DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)</p>	<p>Laporan Kegiatan KKN</p>
<p>11. DPL dan mitra KKN memberikan nilai mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan KKN</p>	<p>Mahasiswa</p>	<p>DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)</p>	<p>Dokumen Nilai KKN</p>
<p>12. DPL mendampingi mahasiswa untuk penarikan dari lokasi KKN mahasiswa dan pelaksanaan kegiatan KKN dinyatakan selesai</p>	<p>Mahasiswa</p>	<p>DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)</p>	

2. Flowchart



Lampiran-Lampiran

LAPORAN SURVEI

I. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

- a. Tuliskan daftar permasalahan yang dirasakan warga (objek KKN).
- b. Permasalahan bisa muncul dari ungkapan warga yang diulang-ulang, digali dari tokoh masyarakat, kepala desa atau menurut pengamatan anda di lokasi.
- c. Permasalahan dapat diidentifikasi dari perbedaan kondisi yang terjadi dengan kondisi ideal yang seharusnya, atau dari data aktual dan potensial.
- d. Permasalahan biasanya merupakan keadaan yang tidak menyenangkan dan ingin segera diatasi.

Tabel... Identifikasi Potensi dan Permasalahan desa

NO	POTENSI DAN PERMASALAHAN	LOKASI	SUMBER (P/M/S)*
1			
2			
3			
4			
5			

*P: Perangkat Desa; M: Masyarakat; S: Stakeholder

Catatan :

1. Untuk KKN Mandiri dan KKN Asistensi mengupload hasil survey di website kkn.unitama.ac.id, sesuai jadwal yang telah ditentukan
2. Untuk KKN penempatan maka hasil survey dikirim di website kkn.unitama.ac.id satu pekan setelah pelaksanaan KKN.

II. RENCANA KEGIATAN

Pilih salah satu atau lebih permasalahan ataupun potensi yang ingin dikembangkan yang sudah dituliskan pada tabel IDENTIFIKASI MASALAH.

- a. Penetapan rencana kegiatan diambil dari identifikasi permasalahan

- dan kegiatan yang direncanakan sesuai dengan kemampuan mahasiswa dan masyarakat.
- b. Permasalahan yang ditetapkan tuliskan kedalam tabel Rencana kegiatan, rencanakan kegiatan dengan merencanakan, lokasi, waktu, peserta (mitra) dan tempat dilaksanakannya kegiatan.
 - c. Dalam penetapan kegiatan yang akan dilaksanakan harus berkoordinasi dengan DPL dan Kepala Desa/Lurah/Pembimbing lapangan.

Tabel... Rencana kegiatan

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat	Peserta	
				Jumlah	Kelompok
1	Pelatihan pembuatan website desa	Rabu, 01 November 2023	Kantor Desa	15 orang	Aparatur Desa
2	dst.....				

Lampiran 2 Surat Pernyataan Memiliki Riwayat Penyakit

Surat Pernyataan

Saya yang bertanggung Jawab dibawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Alamat :

Riwayat penyakit :

Demikian surat pernyataan ini saya buat atas kesadaran penuh tanpa paksaan.

.....2023

Yang membuat pernyataan

Nama Mahasiswa

Lampiran 3 Contoh Logbook

Logbook

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Alamat Lokasi KKN :

Tanggal	Waktu	Tempat Kegiatan	Tegiatan	Ttd kepala desa/ lurah/pembimbing lapangan

Sistematika Penulisan Laporan Akhir Kegiatan KKN

Halaman Judul (*cover*)

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Deskripsi kegiatan pendahuluan yang merupakan hasil survei ataupun hasil pengamatan secara langsung. Deskripsi tentang kondisi dari sasaran/mitra yang akan dilibatkan dalam kegiatan KKN dengan tema yang telah dipilih, Potensi sasaran/mitra dan identifikasi masalah yang dihadapi sasaran/mitra

B. Rumusan Masalah

Uraikan secara spesifik permasalahan yang dihadapi masyarakat di lokasi KKN berdasarkan latar belakang.

C. Tujuan dan Manfaat Kegiatan

1. Berisi tujuan kegiatan KKN yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan tujuan yang diharapkan akan diwujudkan oleh pelaksana peserta KKN bersama sasaran/mitra. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur pencapaiannya.
2. Manfaat Kegiatan KKN Unitama, Mahasiswa dan sasaran/mitra serta pihak lainnya.

Tabel ... Contoh Rencana Kegiatan KKN

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat	Jumlah Peserta	Ket
1	Pelatihan Pembuatan Kompos	Selasa, 26 Maret 2024	Rumah Bapak. Suwito	20 orang	

2	Pembuatan Web				
3	Dst...				

Tabel ... Contoh Rencana Jadwal Kegiatan

NO	RENCANA KEGIATAN	Hari ke														KET	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14-30		
1	Koordinasi dengan Kepala Desa																
2	Koordinasi dengan tokoh masyarakat																
3	Dst...																

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN KKN

Pelaksanaan berkaitan dengan program yang direncanakan dan pelaksanaan serta evaluasi KKN (Bidang kegiatan, objek kegiatan, lokasi kegiatan, jenis dan waktu kegiatan, pendanaan).

BAB III. PEMBAHASAN LAPORAN KKN

Pembahasan Laporan KKN, Berisi pembahasan tentang pelaksanaan dan capaian kinerja setiap program kegiatan (Capaian pelaksanaan, capaian dana, capaian waktu).

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan, berisi simpulan hasil kegiatan KKN secara keseluruhan
- B. Saran berisi program apa saja yang harus dilanjutkan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran berisi log book setiap individu dan dokumentasi pelaksanaan KKN.

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA



Oleh:

Nama	NIM	Prodi
.....
.....
dst		

**UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSA
MAKASSAR
2024**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA**

Judul Kegiatan :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Perguruan Tinggi :
Lokasi KKN
 a. Desa/Lurah :
 b. Kecamatan :
 c. Kabupaten :
 d. Propinsi :
Lama Pelaksanaan :

.....2024

Mengetahui,

KepalaDesa/Lurah/
PembimbingLapangan

DPL

(Nama)

(Nama)

NIDN

Ketua Pelaksana
KKN Unitama,

(Nama)

NIDN

Lampiran 7 Contoh Absensi Kegiatan KKN



DAFTAR HADIR KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA

Hari / tanggal

NAMA LOKASI KKN :

KECAMATAN :

NAMA KEGIATAN :

NO	NAMA/NIM	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
dst			

.....2024

Kepala Desa/Lurah/Pembimbing Lapangan

(Nama)

Lampiran 8 Contoh Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan KKN

**BERITA ACARA PELAKSANAAN
KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA UNITAMA**

Pada hari ini _____, tanggal _____, bulan _____,
Tahun _____, di _____, telah dilaksanakan kegiatan Pengabdian ke-
pada Masyarakat:

Bentuk Kegiatan :
Judul :
Pelaksana :
Tanggal pelaksanaan :
Tempat pelaksanaan :
Keterangan :

Pihak Mitra menyatakan menerima pelaksanaan kegiatan tersebut di
atas dengan baik.

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2024

Mitra masyarakat,
(Jabatan)

Diketahui,
Kepala Desa/Lurah,

(Nama)

(Nama)

Lampiran 9 Contoh Surat Kesediaan Kepala Desa untuk pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Kop Unitama

Nomor : ...

Lamp : ...

Hal : Kesedian Kepala Desa/Kepala lingkungan

Kepada

Yth Kepala Desa/Kepala Lingkungan/Lurah

.....

di -

Tempat.

Dengan hormat, beriring salam dan doa semoga Bapak/Ibu selalu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan aktivitas sehari hari. Amin. Sehubungan dengan adanya Kegiatan Kuliah Kerja Nyata Unitama tahun 2024, maka kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin untuk melaksanakan kegiatan tersebut di Desa/kelurahan yang bapak pimpin. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya terhitung mulai tanggal 2024 .

Demikianlah surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Makassar,
Rektor;

Dr. Muhammad Arafah, S.Kom.,M.T

*** Surat ini dikeluarkan oleh Universitas**

Lampiran 10 Contoh Surat Pernyataan Kesediaan Kepala Desa/Lurah
Menerima Mahasiswa KKN Unitama

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KEPALA DESA/LURAH

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Kepala Desa/Lurah : _

Nama Desa/Kelurahan : _

Kecamatan : _

Kabupaten : _

Propinsi : _

No. Hp/WA : _

Dengan ini menyatakan bersedia untuk menerima mahasiswa KKN Universitas Teknologi Akba makassar

Nama : _

NIM : _

Prodi : _

Dalam melaksanakan KKN Unitama tahun 2023 di desa/kelurahan yang saya pimpin dan bersedia untuk membantu kegiatan selama program KKN Unitama 2024

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2024

Yang membuat pernyataan,

Stempel Desa/Kelurahan

(Nama)

Lampiran 11 Contoh Surat Izin Meninggalkan Lokasi KKN

SURAT IJIN MENINGGALKAN LOKASI KKN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIM :
Program Studi :
Lokasi KKN :

Meninggalkan Lokasi

Berangkat

Hari/tanggal :
Jam :
Keperluan :

Kembali

Hari/Tanggal :
Jam :

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah/
Pembimbing lapangan

(Nama)

.....,2024

Mahasiswa
yang bersangkutan

(Nama)

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA DENGAN MITRA
DALAM PELAKSANAAN PROGRAM KKN/PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Kepala Desa/Lurah : _
Nama Desa/Kelurahan :
Kecamatan : _
Kabupaten :
Propinsi :
No. Hp/WA :

Dengan ini menyatakan **Bersedia untuk Bekerja sama** dengan Pelaksana Kegiatan **Program Pengabdian Kepada Masyarakat**:

Nama Ketua Tim Pengusul:
Perguruan Tinggi :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membantu kegiatan selama program KKN Unitama 2023, Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara kami dengan Mitra dan Pelaksana Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., Pebruari 2024

Yang membuat pernyataan,

(_____)

- Surat ini diberikan kepada Kepala Desa untuk ditandatangani jika diperlukan DPL untuk membuat Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat (Penulisan laporan pengabdian kepada masyarakat yang dibuat oleh DPL mengikuti penulisan laporan pengabdian Internal Unitama yang dikeluarkan oleh LP2M Unitama
- Nama Ketua Pengusul adalah nama DPL bukan nama mahasiswa

SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN KKN

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa mahasiswa atas nama:

1. Nama mahasiswa/NIM
2. ...
3. Dst

Telah melaksanakan KKN di..... pada tanggal...bulan.....tahun.....

Demikian surat keterangan in dibuat dan dimanfaatkan sebgaimana mestinya.

DPL,

(Nama)
NIDN

.....2024
KepalaDesa/Lurah/
Pembimbing Lapangan,

(Nama)

KRITERIA PENILAIAN

1. Pelaksanaan

No	Aspek Yang dinilai	Skor Penilaian
		0-100
1	Kejelasan dari Program kerja KKN	
2	Kesesuaian program kerja KKN dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat desa sasaran KKN	
3	Kesesuaian program kerja dengan tema KKN	
4	Kehadiran/keberadaan mahasiswa di lokasi KKN	
5	Ketekunan/Kegigihan/kesungguhan dalam melaksanakan KKN	
6	Keterlibatan mahasiswa dalam setiap program kegiatan KKN	
7	Kemampuan mahasiswa dalam bersosialisasi dengan masyarakat	
8	Sikap Responsif (cepat tanggap) mahasiswa terhadap berbagai keadaan	
9	Kedisiplinan mahasiswa dalam mengisi <i>logbook</i>	
10	Kejelasan informasi yang ditulis pada <i>logbook</i>	
11	Kesesuaian <i>logbook</i> dengan program kerja KKN	

12	Sopan santun dalam bersikap, berbicara dan berpakaian	
13	Bertanggung Jawab	
14	Rasa peduli dan saling tolong menolong	
Nilai = rata-rata skor x 50%		

2. **Laporan**

No	Aspek Yang dinilai	Skor Penilaian
		0-100
1	Laporan sesuai format	
2	Video	
3	Dokumentasi	
Nilai = rata-rata skor x 50%		

**KRITERIA PENILAIAN KEPALA DESA, LURAH, PEMBIMBING
LAPANGAN**

Nama Makasiswa :

NIM :

Pembimbing lapangan :

Lokasi KKN :

No.	KRITERIA PENILAIAN	NILAI (1-100)
1.	DISIPLIN	
	Tepat waktu dan tidak terlambat	
	Memahami jam kerja dilokasi KKN	
	Mematuhi peraturan yang berlaku di lokasi KKN	
2.	KERJASAMA	
	Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan team work.	
	Tenggang rasa	
	Selalu mengadakan konsultasi	
3.	INISIATIF	
	Mempunyai sikap alternatif dalam melaksanakan atau memecahkan suatu persoalan.	
	Kreatif dalam bekerja.	
	Cepat dan tanggap dalam atau memutuskan suatu persoalan.	
4.	KERAJINAN	
	Kehadiran	
	Pekerjaan atau tugas tidak pernah dilalaikan atau ditinggalkan.	
	Rajin dalam segala hal	
5.	TANGGUNG JAWAB	
	Tugas atau pekerjaan yang diberikan dilaksanakan dengan sepuh hati.	

	Pekerjaan dapat diselesaikan menurut ketentuan yang Berlaku	
	Kemandirian	
6.	SIKAP	
	Hormat dan patuh	
	Rendah hati	
	Memberikan argumentasi dengan baik	
7.	PRESTASI	
	Hasil kerja memuaskan	
	Pekerjaan yang diberikan dikuasai sepenuhnya	
	Semua paket keahlian dapat dilaksanakan atau dikerjakan dengan baik.	
Nilai = Rata-rata skor x 100%		

Catatan :

Nilai Pelaksanaan Ada 2 yaitu dari DPL dan Kepala Desa/Lurah/Pembimbing lapangan

Nilai pelaksanaan = (Nilai DPL +Nilai Pembimbing lapangan)/2

JUDUL ARTIKEL

(Judul artikel Judul ditulis dengan Times New Roman ukuran 14pt cetak tebal maksimal 14 kata)

Nama Penulis¹⁾, Nama Penulis²⁾, dst³⁾

(tanpa gelar akademik, ukuran pont 12, Time New Romann, Bold, Capitalize Each Word)

Nama Intitusi atau Perguruan Tinggi Asal

(Time New Roman, Pont 12, Bold, 1 spasi, Capitalize Each Word)

Alamat Email Penulis

(Time New Roman, Pont 10, spasi 1)

Abstract

Abstract should be written in both English and Indonesian in a single paragraph, 150 – 250 words, highlighting the key messages from the research like research goals, methods, and findings and shows how the paper contributes to the field of education as a whole. Key words: should be written under the abstract in bold italics and should reflect the substance of the paper as also mentioned in the title. Format of the writing of abstract and key words, as well as the body of the article must follow this template. (Times New Roman 10, 1 space, 1 paragraf, italic).

Keywords:abstract, italic, maximum five words,

Abstrak

Abstrak ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, diketik dalam paragraf 1 spasi sejumlah 150 – 250 kata, berisi isu-isu pokok pengabdian, seperti tujuan, metode dan hasil pengabdian. Abstrak harus dapat menggambarkan bagaimana peng-

abdian yang dilakukan dapat berkontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan di bidang pendidikan. Kata kunci ditulis di bawah abstrak dalam format bold dan italic (cetak tebal dan miring) dan merubakan substansi dari pengabdian yang dilakukan dan tersebut dalam judul. Format penulisan abstrak dan kata kunci, serta tubuh artikel seluruhnya harus mengikuti cetakan ini. (Times New Roman 12, spasi tunggal dan dalam satu paragraph, italic).

Kata Kunci: abstrak, italic, maksimal 5 kata

I. PENDAHULUAN [font size 11pt]

Paparkan masalah yang dikaji, diakhiri dengan menjelaskan tujuan dan urgensi pengabdian. Empat poin penting yang wajib ada dalam pendahuluan adalah menguraikan secara jelas tentang (secara berurutan): (1) sedikit latar belakang umum kajian; (2) state of the art (kajian review literatur singkat) pengabdian-pengabdian dan pengabdian-pengabdian sebelumnya (yang mirip) untuk menjustifikasi novelty artikel yang dibuat; (3) gap analysis atau pernyataan kesenjangan (orisinalitas) atau kebaruan (novelty statement) atau beda unik pengabdian ini dibanding pengabdian-pengabdian sebelumnya atau berdasarkan state of the art (dari sisi penting tidaknya pengabdian serta perbandingan keunikan dengan pengabdian sebelumnya); cara pendekatan penyelesaian masalah (jika ada); (4) hasil yang diharapkan atau tujuan pengabdian. Bagian isi makalah ditulis dengan font Times New Roman dengan ukuran tulisan 11pt dan spasi 1.15.

II. METODE PELAKSANAAN [font size 11pt]

Bagian ini harus memaparkan metode pelaksanaan, desain pelaksanaan, prosedur pelaksanaan yang digunakan dalam pengabdian. Dilengkapi dengan pemaparan tempat pengabdian secara umum, dan subjek pengabdian dengan rinci.

Alur langkah pengabdian harus disajikan dalam bagian ini lengkap dengan keterangan. Keterangan gambar yang ditempatkan sebagai bagian dari judul gambar (keterangan gambar) bukan bagian dari gambar.

III. HASIL DAN PEMAHASAN [font size 11pt]

Paparkan hasil pengabdian sesuai dengan hasil pengabdian di lapangan sesuai dengan masalah yang dirumuskan/dikaji pada bagian pendahuluan. Hasil dan pembahasan dipisahkan (subjudul tersendiri). Semua pengabdian harus membahas temuan dengan menggunakan teori.

Empat poin penting yang wajib tersirat/tersurat pada bagian hasil dan pembahasan adalah: (1) (what/how) data yang disajikan telah diolah (bukan data mentah), dituangkan dalam bentuk tabel atau gambar (pilih salah satu), serta diberi keterangan yang mudah dipahami dan gambar/tabel dirujuk dengan jelas; (2) (why) pada bagian pembahasan terlihat adanya kaitan antara hasil yang diperoleh dan konsep dasar; (3) (what else) ada kesesuaian atau pertentangan dengan hasil pengabdian atau pengabdian orang lain; dan (4) dituliskan tentang implikasi hasil pengabdian baik teoritis maupun penerapan.

IV. KESIMPULAN

Bagian ini memaparkan simpulan pengabdian sesuai dengan hasil dan temuan pengabdian. Bagian ini tidak perlu ada kutipan atas simpulan. Kesimpulan menggambarkan jawaban atas hipotesis dan / atau tujuan pengabdian atau temuan ilmiah yang diperoleh. Kesimpulan tidak mengandung pengulangan hasil dan diskusi, melainkan merangkum temuan seperti yang diharapkan dalam tujuan atau hipotesis.

V. UCAPAN TERIMA KASIH

Bagian ini dapat ditulis jika ada pihak-pihak tertentu yang perlu diakui, seperti sponsor kegiatan pengabdian (pihak-pihak yang telah membantu pengabdian ini, misalnya asisten pengabdian, pemberi dana pengabdian dan lain-lain. Bagian ini tidak wajib). Pengakuan harus ditulis secara singkat dan jelas. Selain itu, hindari pengakuan hiperbola.

VI. REFERENSI

Referensi ditulis dengan menggunakan format (American Psychological Association) APA 7th. Tulis referensi dengan menggunakan font Times New Roman dengan ukuran tulisan 10pt dan spasi 1. Minimal 80% referensi berasal dari jurnal terbitan maksimal 10 tahun terakhir. Banyak referensi minimal 15. Untuk memastikan format penulisan referensi yang benar, mohon gunakan aplikasi Reference Manager seperti: EndNote, Mendeley, Zotero, Microsoft

Word References Manager atau yang lainnya.

Adapun contoh penulisan referensi yang digunakan dalam sebagai berikut:INGENIAS development kit: A visual multi-agent system development environment. Proceedings of the International Joint Conference on Autonomous Agents and Multiagent Systems, AAMAS, 3(January 2014), 1629–1630.

Makassar, W. (2011). Peraturan Daerah Kota Makassar. 1–19.

Pamularsih, E. (2020). Perancangan Sistem Pengolahan Data luran Sampah. 367–374.


Tamura, H. (2008). SISTEM INFORMASI PEMBAYARAN SAMPAH DAN PENJADALAN SISKAMLING DENGAN SMS GATEWAY (STUDI KASUS RT 006 PETUKANGAN UTARA). Journal of Chemical Informatiorecommendations/teaching-and-learning/examples-in-learning-mathematics

Articles from the websites: Baker, J. D. (1996). Students' difficulties with proof by Mathematical Induction. Paper presented at the Conference Name|. Retrieved Access Date|. from URL|.

Buku Panduan
Kuliah Kerja Nyata KKN UNITAMA
T.A. 2023/2024



 Jl. Perintis Kemerdekaan
Km. 9, No. 75 Makassar, 90245

  0411-588371

 www.unitama.ac.id

 info@unitama.ac.id

UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSAR