



DIREKTORAT
PENELITIAN &
PENGABDIAN MASYARAKAT



Kode Dokumen : BP-UII-DPPM-P.KKN-01
Versi/Revisi : II/5
Tanggal Berlaku : 01 Januari 2025

Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata

*Pembelajaran, Pemberdayaan Masyarakat &
Dakwah Islamiyah Universitas Islam Indonesia*

Skema: REGULER

Semester Ganjil TA
2024/2025



 0858-0022-3858

 Pusat.kkn@uii.ac.id

 Jalan kaliurang km 14,4, Kampus Terpadu UII,
Masjid Ulil Albab Lt. 3

www.dppm.uii.ac.id



**PEDOMAN
KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

Edisi ke-tujuh puluh, Januari 2025

Hak cipta:
Pusat Kuliah Kerja Nyata
Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
Universitas Islam Indonesia

Tim Revisi dan Editor:

PUSAT KKN DPPM UII

ISBN : 978-602-450-239-3
e-ISBN : 978-602-450-240-9

Dijijinkan mengutip sebagian atau seluruhnya dengan mencantumkan “Pusat Kuliah Kerja Nyata Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Islam Indonesia”.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
DAFTAR ISI	iii
KATA PENGANTAR	vii
BAB 1 - PENDAHULUAN	
1 Landasan Filosofis	
1.1. Visi	1
1.2. Misi	1
1.3. Tujuan	1
1.4. Nilai	1
2 Landasan Yuridis	2
2.1. Kebijakan Mutu	2
3 Konsep KKN UII UII	3
3.1. Prinsip Dasar Pemberdayaan	3
4 Capaian Pembelajaran KKN UII	3
5 Pengorganisasian	4
5.1. Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII	4
5.2. DPL 1 dan DPL 2	5
5.3. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab DPL 1, DPL 2, DPPM, Fak/Prodi, dan Pemerintah	6

BAB 2 – PELAKSANAAN	
1. Pengantar	7
2. Lingkup Kerja	7
3. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa	7
3.1 Program Individu	8
3.2 Program Unit/Kelompok	8
3.3 Kegiatan Bantu	8
3.4 Kegiatan Tingkat Desa	8
4. Volume Kegiatan	9
5. Tahapan Pelaksanaan	11
5.1 Observasi	12
5.2 Penyusunan rencana program dan kegiatan bersama masyarakat	12
5.3 Sosialisasi rencana kegiatan	12
5.4 Pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat	13
5.5 Laporan dan Responsi	13
6. Penilaian	14
6.1 Metode Penilaian	14
6.2 Penilaian Program Kegiatan KKN UII	14
6.3 Aspek aspek Penilaian KKN UII	14
7. Pedoman Penilaian	15
7.1 Pedoman Penilaian dari Pembimbing, Pusat KKN dan Antar Teman	15
7.2 Pedoman Penilaian dari tokoh masyarakat	15
BAB 3 – TATA TERTIB MAHASISWA KKN UII	17
3.1 Kewajiban Mahasiswa	17
BAB 4 – HAK MAHASISWA KKN UII	20
BAB 5 – PENUTUP	21

LAMPIRAN

<https://dppm.uui.ac.id/pedoman-kkn/>

KATA PENGANTAR



Segala puji bagi Allah *subhanahu wa ta'ala*, yang telah memberikan petunjuk dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia (KKN UII) ini sesuai dengan waktu yang direncanakan.

Buku ini berisi pedoman pelaksanaan KKN Reguler Angkatan 70. KKN merupakan mata kuliah wajib universitas dengan beban 2 satuan kredit semester (SKS). Metode pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pemberdayaan. Kegiatan KKN UII berorientasi pada capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) melalui pengelolaan masalah bersama masyarakat. Kegiatan KKN diharapkan berdampak bagi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat. Luaran KKN Reguler Angkatan 70 berupa; 1). Laporan kegiatan KKN sesuai format laporan pengabdian, 2). Artikel publikasi pengabdian sesuai format naskah jurnal JAMALI, dan 3). Dokumen/naskah/video tentang profil potensi desa/produk/*prototype*, atau dokumen perencanaan pengembangan potensi desa.

Buku pedoman buku ini juga menjelaskan tentang teknis pembimbingan, penilaian, kewajiban dan hak mahasiswa, serta tata tertib mahasiswa KKN. Pada lampiran disertakan contoh administrasi pendukung KKN, format luaran, format laporan, dan beberapa prosedur kegiatan.

Kami berharap buku ini dapat dimanfaatkan sebaik mungkin oleh semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan KKN UII Angkatan 70. DPPM UII mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang berkontribusi sehingga buku pedoman ini dapat diterbitkan.

Kritik dan saran konstruktif diharapkan untuk penyempurnaan pedoman dan pelaksanaan KKN UII selanjutnya. Selamat melaksanakan KKN dan semoga Allah *subhanahu wa ta'ala* meridhoi. Aamiin.



Eko Siswoyo, S.T., M.Sc.ES., Ph.D.

BAB I PENDAHULUAN

1. Landasan Filosofis

1.1 Visi

Menjadikan Pusat KKN DPPM UII sebagai penyelenggara kegiatan KKN yang inovatif dan akuntabel, mengintegrasikan catur dharma UII dalam kegiatannya, optimal dalam mencapai capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) KKN, serta memberikan memberikan dampak positif yang berkelanjutan terhadap kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

1.2 Misi

Misi KKN UII sesuai dengan Misi DPPM UII; mewarnai kehidupan masyarakat melalui kegiatan mahasiswa KKN, yang dapat diperinci sebagai berikut:

- a. Mendekatkan civitas akademika khususnya mahasiswa dengan kehidupan nyata masyarakat.
- b. Menumbuhkan kepedulian terhadap permasalahan yang ada di masyarakat.
- c. Mengelaborasi permasalahan yang ada di masyarakat secara ilmiah.
- d. Mengimplementasikan keilmuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah.
- e. Mengelola kegiatan bersama dengan masyarakat untuk menyelesaikan permasalahannya sesuai dengan kompetensi mahasiswa dan kondisi masyarakat.
- f. Melaksanakan kegiatan dakwah Islamiyah.

1.3 Tujuan

Setelah mengikuti KKN mahasiswa diharapkan dapat mencapai kompetensi tertentu yang dituangkan dalam capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) KKN dan luaran kegiatan yang berdampak terhadap kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

1.4 Nilai-nilai UII

KKN UII mempunyai nilai-nilai sebagaimana tersurat dalam Statuta UII tentang Nilai Dasar Universitas yang merupakan perpaduan pengabdian (ibadah) dan keunggulan (ekselensi), yang mencakup hal-hal berikut.

a. Nilai pengabdian (ibadah), mencakup:

- (1) Keimanan, keislaman;
- (2) Ihsan (ikhlas, amanah);
- (3) Jujur (tanggung jawab);
- (4) Qanaah (komitmen, sabar, sidik)
- (5) Ukhuwah (kerjasama, toleran); dan
- (6) Pelayanan (perlindungan, tabligh).

b. Nilai keunggulan, mencakup:

- (1) Inovatif (kreatif, cerdas, fathanah);
- (2) Disiplin (kerja keras);
- (3) Proaktif;
- (4) Terbuka;
- (5) Efisien dan efektif; dan
- (6) Integratif.

2. Landasan Yuridis

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Universitas No.2 tahun 2017 tentang proses pendidikan dan pembelajaran di lingkungan Universitas Islam Indonesia.
- c. Peraturan Rektor No. 7 tahun 2018 tentang Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas dan Mata Kuliah Wajib Universitas

2.1 Kebijakan Mutu Pusat KKN UII

Kebijakan mutu KKN ditentukan oleh DPPM untuk menjamin terlaksananya layanan yang baik kepada mahasiswa, DPL, maupun masyarakat.

Parameter kinerja Pusat KKN ditentukan dengan target capaian sebagai berikut:

- a. Mahasiswa peserta yang dapat menyelesaikan KKN secara penuh sebesar 100%.
- b. Mahasiswa lulus KKN dengan nilai A minimal 90%.
- c. Rerata nilai kinerja DPL $\geq 3,0$ minimal 90%.
- d. Rerata nilai kepuasan mahasiswa terhadap layanan KKN minimal 3,25.
- e. Rerata nilai kepuasan DPL terhadap layanan pusat KKN minimal 3,25.
- f. Rerata nilai kepuasan masyarakat terhadap program KKN minimal 3,5.

Penilaian nilai kinerja DPL, kepuasan layanan Pusat KKN, dan kepuasan masyarakat dilakukan dengan menggunakan instrumen kuesioner, dengan rentang skor 0 sd. 4.

3. Konsep KKN UII

KKN UII adalah mata kuliah wajib universitas yang memberikan pengalaman belajar di masyarakat melalui kegiatan pemberdayaan dan dakwah.

Mahasiswa KKN UII berperan sebagai pendamping sekaligus fasilitator dalam pemberdayaan masyarakat. **Pendamping** adalah peran yang dilakukan mahasiswa dalam kebersamaan masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan. **Fasilitator** merupakan peran yang bertujuan untuk membantu masyarakat dalam memahami maupun menyelesaikan masalah. **Masyarakat** adalah kumpulan orang-orang yang tinggal dalam lokasi KKN atau tergabung dalam komunitas sasaran kegiatan.

3.1 Prinsip dasar pemberdayaan meliputi:

a. Menumbuhkembangkan Kesadaran

Program KKN mampu membangkitkan kesadaran masyarakat tentang permasalahan dan alternatif cara mengatasinya.

b. Partisipatif dan Kolaboratif

Program melibatkan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan.

c. Keberlanjutan

Masyarakat melanjutkan atau mengembangkan program yang digiatkan mahasiswa meskipun KKN sudah selesai sesuai *road map*.

d. Kemandirian

Program KKN sesuai dengan kompetensi mahasiswa, sehingga mahasiswa berperan secara substansi dan mampu mengampu program dengan baik.

4. Capaian Pembelajaran KKN UII

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) KKN:

Lulusan mampu merumuskan peran kontributif untuk memajukan masyarakat.

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) KKN:

CPMK 1: Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah dan potensi di masyarakat secara nyata, serta merumuskan alternatif solusinya.

CPMK 2: Mahasiswa mampu merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan program.

CPMK 3: Mahasiswa mampu menunjukkan kedisiplinan, kesungguhan, kemandirian, dan kerjasama dalam tim.

CPMK 4: Mahasiswa mampu menjaga adab dan akhlak Islami, serta melaksanakan dakwah Islamiyah baik secara *bil-hal* atau *bil-khithabah* atau *bil-kitabah*.

CPMK 5: Mahasiswa mampu berinteraksi, berkomunikasi, menyesuaikan diri dengan kondisi dan kearifan lokal masyarakat secara baik, dengan tetap menjaga nilai-nilai keislaman.

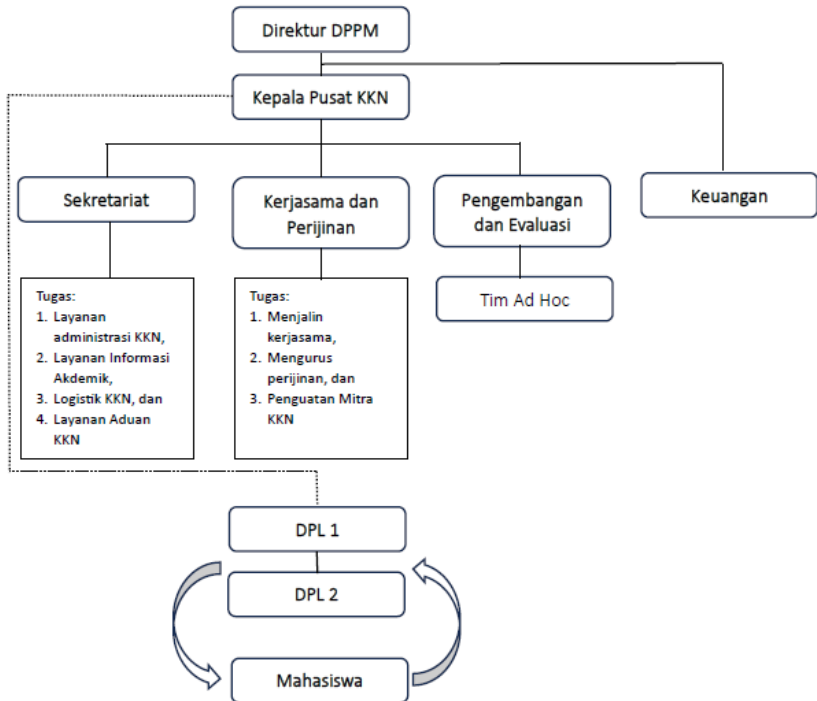
CPMK 6: Mahasiswa mampu memberikan kontribusi positif dan berkelanjutan terhadap kemajuan masyarakat sebagai dampak dari program KKN.

5. Pengorganisasian

5.1 Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII

KKN UII diselenggarakan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DPPM) dilaksanakan Pusat KKN.

Organisasi dan *stake holder* KKN dapat digambarkan bagan, sebagai berikut:



Gambar 1. Pengorganisasian Penyelenggaraan KKN UII

5.2 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. **DPL 1** merupakan pengampu mata kuliah KKN yang bertanggungjawab atas proses akademik KKN.

Tugas DPL 1 adalah:

- (1) **Melaksanakan bimbingan awal:** dengan materi penyamaan persepsi pedoman KKN, Peran Dakwah Islamiyah mahasiswa KKN, dan Pemahaman Nilai-nilai UII.
- (2) **Melaksanakan bimbingan proses dan pendampingan:**
 - (a) Mendampingi penerjunan, sosialisasi, pelaksanaan program, dan forum Kordes.
 - (b) Melaksanakan bimbingan penyusunan laporan hasil observasi

- serta rencana tindaklanjut program, pembuatan naskah publikasi pengabdian, pendampingan dan bimbingan pelaksanaan program, sikap, perilaku dan kedisiplinan mahasiswa.
- (c) Melaksanakan verifikasi dokumen KKN, surat ijin, laporan, dan luaran.
 - (3) **Melaksanakan bimbingan akhir:** berupa bimbingan penyusunan laporan, luaran, melaksanakan responsi, dan penilaian.
 - (4) **Dalam keadaan tertentu adanya hambatan dalam melaksanakan kegiatan, tugas dapat didelegasikan kepada DPL 2 sesuai dengan kompetensinya.**
- b. **DPL 2** adalah pembimbing KKN yang bertanggungjawab dalam bimbingan dan pendampingan teknis di lapangan:
- (1) **Bimbingan awal:** pelatihan kerjasama dalam kelompok, pelatihan mengelola konflik dalam kelompok, pengenalan lokasi, pengenalan teknis dan logistik KKN.
 - (2) **Bimbingan proses dan pendampingan teknis:**
 - (a) Melaksanakan pendampingan penerjunan, penempatan mahasiswa di posko, observasi, sosialisasi, pelaksanaan program, forum Kordes, dan bantuan keuangan.
 - (b) Melaksanakan bimbingan penyusunan laporan hasil observasi dan rencana tindaklanjut program, pengisian administrasi KKN, interaksi dengan masyarakat, penyusunan laporan dan luaran.
 - (c) Melaksanakan tugas delegasi dari DPL 1 sesuai kompetensi.
 - (3) **Pengawalan** penilaian tokoh masyarakat, penyerahan laporan dan luaran ke desa, *upload* laporan dan luaran, delegasi tugas DPL 1 sesuai kompetensinya.
 - (4) **Melaksanakan tugas yang didelegasikan dari DPL 1 sesuai dengan kompetensinya.**
- c. **DPL 1 dan 2** bertanggungjawab menjaga suasana kondusif kegiatan KKN, keamanan dan ketertiban mahasiswa, memastikan fasilitas posko memadai sesuai dengan ketentuan, sosialisasi dan pendampingan asuransi mahasiswa, menyelesaikan masalah antar mahasiswa atau dengan masyarakat, dan mengawal nilai-nilai UII.

5.3 Kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) KKN

Kegiatan Monev adalah aktivitas yang dilaksanakan oleh tim yang dibentuk dan ditugaskan oleh DPPM UII untuk mengetahui capaian kegiatan dan kondisi mahasiswa, serta *feedback* dari masyarakat terhadap kegiatan

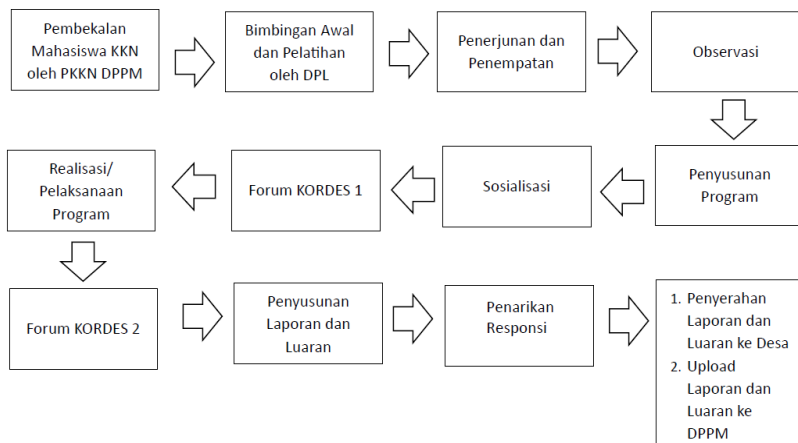
KKN. Laporan hasil monev digunakan sebagai pertimbangan penilaian KKN. Secara rinci tugas Tim Monev dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Memastikan kondisi mahasiswa di lokasi KKN.
- b. Melaksanakan *monitoring* terhadap kedisiplinan mahasiswa secara administrasi, meliputi pengisian Buku Catatan Kegiatan Harian, Surat Ijin Meninggalkan Lokasi, Lembar Presensi, dan berkas administrasi lainnya,
- c. Melaksanakan verifikasi capaian pelaksanaan program.
- d. Melaksanakan *monitoring* pelaksanaan dan pelanggaran tata tertib KKN.
- e. Melakukan konfirmasi kepada masyarakat terkait keberadaan, aktivitas, interaksi, dan perilaku mahasiswa KKN, bantuan keuangan, dan meminta *feedback*.
- f. Membuat laporan hasil Monev kepada direktur DPPM.

BAB II PELAKSANAAN

1. Pengantar

KKN UII Model Reguler dilaksanakan selama 32 hari kalender secara berkesinambungan. Selama kegiatan mahasiswa tinggal di lokasi atau posko KKN. Wilayah kerja KKN adalah desa/kelurahan. Proses kegiatan KKN dapat digambarkan dalam bagan alir di bawah ini:



Gambar 2. Bagan Alir Kegiatan KKN UII Reguler

2. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan KKN Reguler UII Angkatan 70 disesuaikan dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat DPPM UII tahun 2021-2025.

3. Organisasi dan Program Mahasiswa KKN Reguler

Pada **tingkat desa/kelurahan** mahasiswa KKN dikoordinasi oleh seorang koordinator yang disebut **Koordinator Desa (KORDES)**. Dalam melaksanakan tugasnya dilengkapi dengan sekretaris dan bendahara yang jumlahnya disesuaikan kebutuhan, Kordes bertugas mengoordinasi pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa di tingkat Desa.

Pada **tingkat Unit**, pengorganisasian dan kegiatan mahasiswa dikoordinasi oleh seorang **Ketua Unit**.

Kordes dan Ketua Unit dapat ditunjuk oleh DPL atau dengan proses lain yang disepakati.

Laporan perencanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan KKN di tingkat desa dilakukan melalui sebuah forum yang diselenggarakan mahasiswa antar unit dalam satu desa yang disebut **Forum Koordinasi Desa (FORUM KORDES)** yang diselenggarakan **minimal sebanyak 2 kali**. Forum Kordes mengundang DPL, pemerintah desa, dukuh, dan perwakilan tokoh masyarakat tingkat dukuh, serta perwakilan mahasiswa dari masing-masing unit.

Forum Kordes 1 diselenggarakan pada **minggu ke-2**, pada forum ini mahasiswa menyampaikan semua rencana program KKN yang diwakili oleh ketua setiap unit.

Forum Kordes 2 diselenggarakan pada **minggu ke-3 atau 4**, mahasiswa menyampaikan perkembangan pelaksanaan program, Forum Kordes 2 dapat berupa kegiatan **Ekspo hasil KKN**, atau sejenisnya apabila semua program sudah selesai.

Ketentuan Program Mahasiswa KKN UII Model Reguler:

1. Program Pokok

Program pokok adalah program utama KKN yang direncanakan berdasarkan hasil observasi dan bersifat pemberdayaan.

a. Program Individu

Program ini dibuat berdasarkan hasil observasi dan dilakukan secara mandiri oleh setiap mahasiswa. Substansi kegiatan dilakukan atau disampaikan oleh mahasiswa penanggung jawab sesuai kompetensi. Setiap mahasiswa **minimal membuat 1 program**. Volume minimal yang harus dipenuhi adalah **37 jam kegiatan pengabdian**. Luaran program ini adalah laporan kegiatan pengabdian masyarakat (format terlampir).

b. Program Unit

Program ini mempunyai skala minimal wilayah RT dibuat berdasarkan hasil observasi, dilakukan secara kolaboratif oleh mahasiswa dalam satu unit dan **bersifat pemberdayaan dan dakwah Islamiyah**. Setiap unit **minimal membuat 1 program**. Penanggung jawab kegiatan adalah ketua unit. Volume minimal adalah **38 jam kegiatan pengabdian**. Luaran program ini adalah laporan kegiatan pengabdian tingkat unit.

c. Program Desa

Program skala Desa berupa pembuatan **profil potensi desa** atau *update profil potensi desa* atau **perencanaan pengembangan potensi desa** atau **rancangan program desa** atau *prototype* atau **produk unggulan desa**. Volume minimal adalah **25 jam kegiatan pengabdian**. Program dibuat berdasarkan hasil observasi dan dilakukan terkoordinasi dalam satu desa. Penanggung jawab kegiatan adalah **KORDES** dan dibantu oleh ketua unit. Setiap desa **minimal membuat 1 program desa**. Program desa bisa merupakan program tersendiri atau pengembangan dari program unit/individu.

Program Desa merupakan program utama untuk implementasi road map KKN. Apabila pelaksanaan KKN di suatu lokasi merupakan KKN lanjutan maka programnya adalah pengembangan program desa sebelumnya.

2. Program Bantu

Program bantu adalah program pendukung KKN yang dilaksanakan karena kebutuhan teman unit atau atas permintaan masyarakat.

a. Program Bantu Teman

Kegiatan yang dilakukan untuk membantu program oleh mahasiswa lain dalam satu unit. Volume minimal adalah **25 jam kegiatan pengabdian.**

b. Program Kegiatan Bantu Masyarakat

Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam membantu atau berpartisipasi dalam kegiatan sosial budaya, perekonomian, agama, aktivitas lain yang diselenggarakan masyarakat. Volume minimal adalah **25 jam kegiatan pengabdian**

4. Volume Kegiatan

Volume kegiatan mahasiswa merupakan jumlah total waktu minimal jam kegiatan pengabdian yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa selama melaksanakan KKN. Volume kegiatan terbagi dalam pelaksanaan Program Pokok dan Program Bantu yang minimal adalah **150 jam pengabdian terdiri dari program pokok minimal 100 jam dan program bantu minimal 50 jam.**

Tabel 2. Distribusi Jam Kegiatan KKN Reguler

Kegiatan	Jam Pokok minimal	Jam Bantu minimal
Persiapan:		
Individu	17 Jam	
Unit	18 Jam	
Desa	10 Jam	
Pelaksanaan:		
Individu	20 Jam	
Unit	20 Jam	
Desa	15 Jam	
Program Teman		25 Jam
Kegiatan Masyarakat		25 Jam
Jumlah:	100 Jam	50 Jam

Total Jam Kegiatan:

150 Jam

Jam pokok kegiatan KKN adalah waktu yang dipergunakan secara efektif dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian, rincian kegiatan setiap tahap dapat diuraikan seperti di bawah ini.

Kegiatan persiapan meliputi;

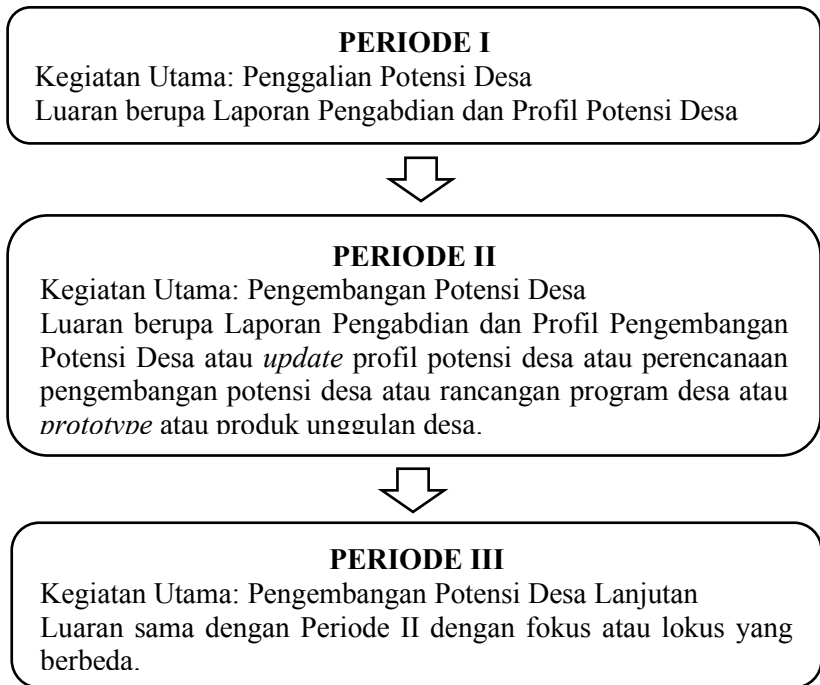
1. Observasi, pengumpulan informasi dan data.
2. Kompilasi dan analisis data.
3. Penyusunan program.
4. Sosialisasi program individu, **maksimal 2 jam**.
5. Sosialisasi program tingkat unit, **maksimal 2 jam**.
6. Sosialisasi program tingkat desa (Forum Kordes 1), **maksimal 3 jam**.

Kegiatan persiapan tempat, belanja, pencarian narasumber, pembuatan dan distribusi undangan, fotokopi, dan sebagainya tidak dihitung.

Kegiatan Pelaksanaan meliputi;

1. Pelaksanaan kegiatan pokok.
2. Monitoring dan evaluasi (Forum Kordes 2), **maksimal 3 jam**.
3. Pembuatan laporan, **maksimal 3 jam**.

5. Road Map KKN Model Reguler



6. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan KKN UII Model Reguler merupakan kesepakatan antara mahasiswa dan masyarakat di bawah supervisi DPL. Tahap pelaksanaan dapat mengacu pada pemetaan kegiatan dapat sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 2.3 Tahapan Pelaksanaan KKN UII Reguler

Minggu ke	Kegiatan
I	1. Observasi 1.1. Komunikasi awal dan kesepakatan tahapan kegiatan. 1.2. Pengumpulan data dan informasi di lokasi KKN UII. 1.3. Pengisian LHO dan kelengkapan administrasi lainnya
	2. Penyusunan Program 2.1. Identifikasi masalah/potensi (analisis kondisi wilayah) 2.2. Identifikasi alternatif program dan membuat prioritas 2.3. Menuliskan tujuan, dan Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL).
	3. Sosialisasi Rencana Kegiatan Unit Kesepakatan program dan kegiatan antara mahasiswa dan masyarakat (waktu, dana, tahap pelaksanaan)
II	4. Forum Kordes 1 Laporan rencana program KKN tingkat desa
	5. Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat Pelaksanaan tahapan kegiatan (sesuai dengan RKTL)
III	6. Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat lanjutan
IV	7. Pemantauan dan Evaluasi (Forum Kordes 2 atau Ekspo Hasil KKN)
	8. Menyusun Laporan dan Luaran 8.1. Menyusun laporan kegiatan pengabdian masyarakat (individu, unit, desa) 8.2. Menyusun atau menyelesaikan luaran
	9. Responsi

6.1 Observasi

6.1.1 Tujuan

Observasi bertujuan untuk mendapatkan data dan informasi tentang kondisi masyarakat, masalah, dan potensinya. Observasi dapat menggunakan metode pengamatan langsung, pengukuran, penggunaan data yang ada, kuesioner, dan wawancara dengan masyarakat.

6.1.2 Sumber Informasi Observasi

a. Tokoh formal

Tokoh formal adalah pejabat di dalam pemerintahan, misalnya Penewu/Mantri/Camat, Lurah/Kades, BPD, Aparatur desa/kelurahan, Kadus, Ketua RW, dan Ketua RT.

b. Tokoh informal

Tokoh informal adalah orang yang berpengaruh di masyarakat, misalnya tokoh agama, takmir masjid, tokoh pemuda, ibu-ibu PKK, ketua dasawisma, dan tokoh lain yang menjadi panutan masyarakat.

c. Kelompok masyarakat sasaran

Kelompok masyarakat sasaran adalah sekumpulan individu atau kelompok masyarakat yang ada di wilayah kerja KKN dan menjadi sasaan kegiatan.

d. Lingkungan

Lingkungan adalah keadaan geografis, demografis, topografis di lokasi.

e. Data desa/kelurahan/kecamatan

6.2 Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan bersama masyarakat

Penyusunan rencana kegiatan dilakukan dalam 2 kegiatan:

- a. Diskusi dengan DPL, dan
- b. Diskusi dengan pemerintah desa dan masyarakat.

Materi pokok diskusi adalah sebagai berikut:

- a. Rumusan masalah, tujuan dan upaya pemecahan masalah.
- b. Target atau parameter tercapainya tujuan.
- c. Metode dan strategi untuk mencapai tujuan.
- d. Nama program kegiatan.
- e. Rencana waktu pelaksanaan.
- f. Materi pendukung, seperti: bahan, materi alat, dan lain-lain.
- g. Rencana pembiayaan.

6.3 Sosialisasi Program

Sosialisasi program merupakan forum yang diselenggarakan oleh mahasiswa untuk menginformasikan program kepada masyarakat. Sosialisasi juga menjadi sarana untuk kesepakatan, persetujuan, dan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan program. Program yang direncanakan hendaknya sesuai kompetensi mahasiswa, kondisi masyarakat, pendanaan, dan tata kala kegiatan KKN.

6.4 Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat

Pelaksanaan program dan kegiatan wajib melibatkan partisipasi masyarakat. Untuk program individu mahasiswa penanggungjawab harus berperan secara substansial, tidak hanya sebagai penyelenggara. Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak mampu mengerjakan sendirikarena keterbatasan, maka dapat meminta bantuan teman dalam satu unit, dengan mendapatkan izin tertulis DPL, dan harus hadir dalam kegiatan tersebut.

6.5 Laporan, Luaran, dan Responsi

6.5.1 Laporan dan Luaran

Setelah seluruh program dilaksanakan, mahasiswa dinyatakan selesai mengikuti kegiatan KKN UII, dibuktikan dengan **Surat Keterangan Selesai Mengikuti KKN** dari Desa, dilampirkan di laporan.

Laporan dibuat setelah program selesai sesuai dengan format laporan pengabdian (format terlampir). Laporan ditandatangani DPL setelah divalidasi program oleh kepala wilayah. Laporan yang sudah lengkap dicetak dan dijilid untuk disampaikan kepada kepala desa/lurah. Laporan diunggah ke *google drive*, kemudian *link* disampaikan ke DPPM dalam format dapat diakses untuk diverifikasi.

Luaran dalam bentuk dokumen/naskah/masterplan/buku profil ditandatangani DPL setelah divalidasi oleh kepala desa/lurah dan dipertanggungjawabkan kepada DPL. Luaran yang sudah lengkap dicetak dan dijilid untuk disampaikan kepada kepala desa/lurah. Luaran diunggah ke *google drive*, *link* dalam format dapat diakses dikumpulkan ke DPPM untuk diverifikasi.

Luaran dalam bentuk produk atau *prototype* dilengkapi dengan dokumentasi, deskripsi spesifikasi, dan lembar pengesahan. Luaran disahkan DPL setelah divalidasi oleh kepala desa/lurah dan dipertanggungjawabkan kepada DPL. Produk atau *prototype* diserahkan kepada kepala desa/lurah. Dokumentasi, deskripsi dan spesifikasi produk atau *prototype* diunggah ke *google drive link* dalam format dapat diakses dikumpulkan ke DPPM untuk diverifikasi.

Laporan dalam bentuk *softcopy* (format laporan, cover dan pengesahan terlampir) dikumpulkan setelah proses responsi dan disahkan DPL, **maksimal 2 (dua) minggu setelah penarikan**. Apabila laporan belum terkumpul maka nilai KKN belum bisa dikeluarkan.

Luaran dalam bentuk naskah publikasi pengabdian program terpilih (ditentukan oleh DPL) disubmit ke jurnal JAMALI atau jurnal pengabdian lain, bukti penerimaan submit diupload ke link yang disediakan oleh DPPM. Setiap DPL memilih minimal satu judul dari salahsatu program KKN untuk dibuat naskah publikasi pengabdian, DPL sebagai *coresponding author*.

6.5.2 Responsi

Responsi adalah proses yang dilakukan oleh DPL untuk mengukur tingkat pemahaman, penguasaan lapangan, capaian, dan evaluasi program KKN.

6. Penilaian

Penilaian merupakan proses evaluasi kegiatan akademik untuk mengukur capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) KKN. Penanggungjawab penilaian KKN adalah DPL 1, termasuk tindaklanjut pengajuan komplain nilai.

6.1 Metode Penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan beberapa metode, yang dapat disesuaikan pelaksanaannya dengan kondisi di lapangan dan kebijakan DPL. Beberapa metode penilaian dapat digunakan dalam penilaian KKN:

- a. Observasi secara langsung maupun administratif.
- b. Responsi.
- c. Penilaian Laporan (Laporan Hasil Observasi, Laporan Hasil Monev, Laporan Hasil KKN) dan Luaran.

6.2 Penilai program kegiatan KKN UII, terdiri dari:

- a. DPL,
- b. Tokoh Masyarakat, dan
- c. Antar Teman dalam satu Unit

6.3 Aspek-aspek penilaian KKN UII terintegrasikan di dalam CPMK KKN adalah sebagai berikut:

6.3.1 Kognitif

- a. Kemampuan menjelaskan dan memetakan masalah di masyarakat dengan benar.
- b. Kemampuan menjelaskan dan menggali potensi-potensi yang ada di masyarakat dengan benar.
- c. Kemampuan menjelaskan penyelesaian masalah atau pengembangan potensi dengan benar.
- d. Kemampuan merumuskan program berdasarkan hasil observasi yang sesuai kompetensinya.

6.3.2 Afektif

- a. Menunjukkan kesungguhan dan kedisiplinan dalam kegiatan.
- b. Melaksanakan shalat fardhu berjamaah secara rutin
- c. Sopan dan berbusana sesuai aturan mahasiswa UII selama kegiatan KKN.
- d. Akhlak al karimah dalam bersikap dan perilaku kepada sesama teman, DPL dan masyarakat
- e. Kemampuan berdakwah *bil-hal* atau *bil-khithabah* atau *bil-kitabah*.

6.3.3 Psikomotor

- a. Kemampuan dalam merencanakan program individu secara mandiri mahasiswa berperan substansial.
- b. Kemampuan untuk berkontribusi positif dalam merencanakan program

- unit.
- c. Kemampuan bekerjasama menjalankan program unit.
 - d. Pelaksanaan program bantu masyarakat
 - e. Hadir dalam acara sosial budaya dan keagamaan atas undangan masyarakat.
 - f. Penyesuaian diri terhadap kearifan lokal dengan tetap istiqomah menjaga nilai ke-Islaman.
 - g. Kemampuan melaksanakan program yang memberikan manfaat terhadap kemajuan masyarakat
 - h. Kemampuan melaksanakan program yang berkelanjutan sesuai *road map*.

7. Pedoman Penilaian

7.1. Penilaian merujuk peraturan universitas No 2 Tahun 2017 tentang penilaian hasil belajar.

A	80.00	-	100
A-	77.50	-	79.99
A/B	75.00	-	77.49
B+	72.50	-	74.99
B	70.00	-	72.49
B-	67.50	-	69.99
B/C	65.00	-	67.49
C+	62.50	-	64.99
C	60.00	-	62.49
C-	55.00	-	59.99
C/D	50.00	-	54.99
D+	45.00	-	49.99
D	40.00	-	44.99
E	< 40.00		

7.2. Pedoman Penilaian dari Tokoh Masyarakat

Penilaian oleh tokoh masyarakat Pedoman penilaian masyarakat adalah:

SB: Sangat Baik

K : Kurang

B : Baik

SK: Sangat Kurang

Tabel 2.4. Kontribusi CPMK terhadap Nilai Akhir KKN

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Kontribusi
1. Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah dan potensi di masyarakat serta merumuskan alternatif solusinya.	15%
2. Mahasiswa mampu merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan program.	20%
3. Mahasiswa mampu menunjukkan kedisiplinan, kesungguhan, kemandirian, dan kerjasama dalam tim.	20%
4. Mahasiswa mampu menjaga adab dan akhlak Islami, serta melaksanakan dakwah Islamiyah baik secara bil-hal atau bil-khitabah atau bil-kitabah.	20%
5. Mahasiswa mampu berinteraksi, berkomunikasi, menyesuaikan diri terhadap kondisi dan kearifan lokal masyarakat secara baik, dengan tetap menjaga nilai-nilai ke-Islaman.	15%
6. Mahasiswa mampu memberikan kontribusi positif dan berkelanjutan terhadap kemajuan masyarakat sebagai dampak dari program KKN.	10%
Total	100%

8. Pengumuman Nilai

Nilai KKN baru bisa dikeluarkan setelah laporan dan luaran diverifikasi. Apabila dalam 2 (dua) bulan kewajiban tidak dipenuhi maka nilai KKN dinyatakan hangus.

9. Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus KKN apabila total nilai minimal C, dan tidak ada nilai nol (0) pada setiap CPMK KKN.

9. Prosedur Penyampaian ketidakpuasan Nilai

Mahasiswa dapat mengajukan complain nilai apabila tidak puas dengan nilai yang telah didapatkan. Adapun prosedur pengajuan ketidakpuasan nilai adalah sebagai berikut.

1. Nilai sudah diposting di UII *gateway* mahasiswa.
2. Mengajukan surat pengaduan nilai dilampiri dengan bukti yang mendukung.
3. Batas pengajuan pengaduan nilai selambat-lambatnya 2 [dua] minggu sejak nilai KKN mahasiswa yang bersangkutan diposting di UII *gateway* mahasiswa.

4. Pusat KKN akan memberi jawaban ketidakpuasan nilai paling lambat 1 (satu) minggu setelah surat pengaduan masuk ke Pusat KKN.

BAB III

TATA TERTIB MAHASISWA KKN UII

3.1. Kewajiban Umum Mahasiswa KKN UII

- a. Menjaga nama baik almamater Universitas Islam Indonesia.
- b. Berpakaian menutup aurat, rapi, sopan, sesuai aturan UII.
- c. Menjaga adab dan kesopanan dalam berperilaku baik terhadap sesama mahasiswa, masyarakat, dan DPL.
- d. Menjaga adab dalam berkomunikasi, baik secara langsung maupun melalui media sosial; berbahasa yang baik, tidak menyinggung SARA, tidak menyampaikan ujaran kebencian, politik praktis, pornoaksi, pornografi, kekerasan, dan perundungan.
- e. Menghormati kearifan lokal, adat istiadat dan norma-norma masyarakat.
- f. Beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan, sepanjang tidak bertentangan dengan agama Islam.
- g. Tidak membawa, memiliki, menyimpan, mengedarkan, menggunakan minuman keras, narkoba, dan obat-obatan terlarang lainnya.
- h. Tidak merokok selama berkegiatan.
- i. Menjaga kebersihan dan kerapihan posko.
- j. Mengelola sampah sendiri dan kelompok dalam unit/posko.

3.2. Kewajiban Masa Persiapan KKN

- a. Mahasiswa calon peserta wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan KKN baik oleh DPPM, Fakultas, dan DPL dibuktikan dengan presensi.
- b. Mahasiswa calon peserta wajib mengambil logistik KKN, berupa kaos seragam, kartu identitas, dan kelengkapan lainnya.
- c. Mahasiswa calon peserta wajib bergabung dalam wadah komunikasi untuk kepentingan koordinasi dan konsolidasi dengan DPL.

3.3. Kewajiban Masa Pelaksanaan KKN

- a. Melaksanakan semua program dan kegiatan KKN di lokasi.
- b. Mengikuti semua tahapan KKN dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.
- c. Mengikuti observasi dan membuat Laporan Hasil Observasi serta Matriks Program, diverifikasi DPL dan Kepala Wilayah setempat.
- d. Mengikuti sosialisasi program sesuai jadwal yang telah ditentukan mahasiswa bersama masyarakat.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan masyarakat, Kepala Wilayah terkait, teman satu unit dan DPL dalam perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi program kerja.
- f. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pamitan mulai dari tingkat Pedukuhan/RT/RW sampai tingkat Desa setelah seluruh kegiatan selesai.
- g. Seluruh mahasiswa wajib mengikuti acara penarikan mahasiswa KKN.

3.4. Kewajiban Setelah Penarikan Dari Lokasi

- a. Mengikuti kegiatan responsi oleh DPL.
- b. Menyerahkan laporan dan Luaran pelaksanaan KKN, kepada Kepala Wilayah setempat (Lurah/Kepala Desa).
- c. Mengupload Laporan dan Luaran yang dapat diverifikasi oleh DPPM UII, dengan lampiran LHO, Matriks Program, dan Presensi Harian.

3.5. Kewajiban Administrasi:

- a. Menandatangani atau paraf pada Daftar Hadir Harian yang telah disediakan pada setiap tenggang waktu yang telah ditentukan atas keberadaannya di Lokasi.
- b. Mengisi Laporan Hasil Observasi (LHO) sampai dengan tahapan Rencana Kerja Tindak lanjut (RKTL) dan disahkan oleh DPL.
- c. Mengisi Surat Ijin Meninggalkan Lokasi (SIM L) ketika akan meninggalkan Lokasi, baik untuk kepentingan pribadi (cuti) atau kepentingan program.

Ketentuan meninggalkan Lokasi kerja KKN:

- (1) Setiap meninggalkan lokasi mahasiswa harus menggunakan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi yang ditandatangani oleh induk semang atau tokoh masyarakat, dan dilaporkan DPL.
- (2) Setiap Surat Ijin Meninggalkan Lokasi digunakan setiap meninggalkan lokasi atau desa berlaku maksimal 1 x 24 jam.
- (3) Dalam hal khusus, ijin meninggalkan lokasi kerja KKN hanya diberikan oleh DPL masing-masing.

- d. Menempelkan Daftar Hadir Harian dan Matriks program dan kegiatan di papan pengumuman posko.
- e. Meninggalkan Buku Catatan Kegiatan Harian (BCKH) di posko, kecuali saat melaksanakan program dan kegiatan.
- f. Mencatat semua kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan KKN dalam Buku Catatan Kegiatan Harian.
- g. Mengisi BCKH dan paraf masyarakat sasaran secara langsung setiap kegiatan selesai dilaksanakan.
- h. Setiap kegiatan yang melibatkan pihak luar (instansi, lembaga swasta maupun pemerintah) dituangkan dalam proposal, diketahui dan disahkan oleh DPL, Kepala Dukuh dan Kepala Desa/Lurah setempat.
- i. Menyerahkan berita acara penyerahan dana subsidi posko kepada DPL untuk diteruskan ke Pusat KKN DPPM UII.
- j. Mempergunakan seluruh dana sesuai peruntukannya.

3.6. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib

- a. Pelanggaran administrasi akan mendapatkan teguran lisan dari DPL.
- b. Apabila teguran tidak diindahkan maka diberikan sanksi pengurangan nilai sesuai dengan CPMK KKN yang dilanggar.
- c. Pelanggaran berupa tindakan asusila, kekerasan seksual, kekerasan fisik, dan perundungan mendapatkan sanksi berat berupa pembatalan sebagai peserta KKN.
- d. Pelanggaran terkait dengan pemalsuan, penipuan, minuman keras, narkoba dan pelanggaran hukum lainnya akan mendapatkan sanksi berat berupa pembatalan sebagai peserta KKN dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib.
- e. Pelanggaran Tata Tertib dapat bersumber dari observasi DPL, laporan mahasiswa, laporan masyarakat, dan temuan Tim Money DPPM.
- f. Sanksi berat diberikan setelah dilakukan proses investigasi dari DPPM.

BAB IV HAK MAHASISWA KKN UII

Hak mahasiswa

Hak mahasiswa adalah fasilitas yang dimiliki mahasiswa selama mengikuti Kuliah Kerja Nyata meliputi:

1. Hak Mendapatkan Informasi dan Pelayanan

- a. Mahasiswa berhak mendapatkan informasi pelaksanaan KKN melalui media web. dppm.uui.ac.id, spanduk di lingkungan Universitas Islam Indonesia.
- b. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan KKN di kantor pelayanan KKN DPPM sesuai dengan jam kerja, dan pelayanan melalui nomor layanan KKN, dan melalui email.

2. Hak Mendapatkan Perlindungan

- a. Mahasiswa berhak mendapatkan jaminan perlindungan asuransi BPJS KETENAGAKERJAAN selama mengikuti KKN.
- b. Mahasiswa berhak mendapatkan perlindungan keamanan dari instansi terkait selama tinggal di lokasi KKN.

3. Hak Mendapatkan Bimbingan dan Pendampingan

- a. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan selama mengikuti KKN dari DPL yang meliputi, bimbingan awal kampus sebelum terjun ke lokasi,

bimbingan lokasi (penyusunan program), bimbingan penyusunan laporan dan luaran KKN.

- b. Mahasiswa berhak mendapatkan pendampingan dalam kegiatan penerjunan, observasi, sosialisasi program, kordes, pamitan dari DPL.

4. Hak Mendapatkan Penilaian

- a. Mahasiswa berhak mendapatkan penilaian setelah mengikuti KKN dari antar teman dan DPL.
- b. Mahasiswa berhak mendapatkan nilai akhir KKN melalui proses sidang penetapan nilai (yudisium) KKN yang diselenggarakan DPPM.
- c. Mahasiswa berhak mengajukan komplain nilai KKN sesuai dengan prosedur yang sudah diatur dalam buku pedoman.

BAB IV

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Pedoman ini dapat ditentukan berdasarkan kesepakatan berdasarkan pertimbangan akademik dan kemanfaatan di masyarakat. Buku Pedoman KKN Reguler UII Angkatan 70 ini dibuat untuk memudahkan pelaksanaan KKN dalam mewujudkan capaian pembelajaran dan dampak positif untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Tidak ada yang sempurna di dunia termasuk buku pedoman ini, karena kesempurnaan hanya milik Allah *Subhanahu wa ta'ala* semata. Oleh karena itu saran dan kritik membangun sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga Allah *Subhanahu wa ta'ala* senantiasa memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Akhirul kalam kami mengucapkan *Alhamdulillahirobil 'alamiin* atas karunia dan nikmat yang di berikan oleh Allah *Subhanahu wa ta'ala*.

FORMAT DOKUMEN PRODUK ATAU *PROTOTYPE* HASIL KKN

Nama Produk/ <i>prototype</i>	Tuliskan nama produk/ <i>prototype</i>
Tim Pembuat	Nama dan NIM Mahasiswa KKN, Nama dan NIDN DPL
Kategori Produk/ <i>prototype</i>	Tuliskan kategori produk/ <i>prototype</i> , misalnya kerajinan, elektronik, kesehatan, bahan kimia, makanan, minuman, teknologi informasi, dll.
Deskripsi Singkat Produk/ <i>prototype</i>	Tuliskan tujuan penggunaan utama produk, misalnya memudahkan pengguna dalam memonitor kesehatan, meningkatkan efisiensi dalam pekerjaan dll. Deskripsikan teknologi atau metode yang digunakan, yang memberikan keunggulan. Sebutkan keuntungan atau keunggulan produk, misalnya daya tahan lebih lama, kinerja lebih cepat, atau fitur lebih efisien.
Inovasi dan Keunikan/keunggulan	Tuliskan elemen inovatif yang membedakannya dari produk sejenis lainnya.
Pembuatan	Sebutkan alat dan bahan yang dibutuhkan. Tuliskan cara pembuatan secara lengkap setiap tahap. Sertakan gambar teknis sesuai produk/ <i>prototype</i> .
Pemakaian	Sebutkan cara pemakaian peoduk/ <i>prototype</i> .
Dokumentasi produk/ <i>prototype</i>	Dokumentasi yang mewakili proses pembuatan, sosialisasi, dan penggunaan.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

FORMAT LAPORAN KKN (Program Unit/Kelompok dan Individu).

Laporan ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 *portrait* serta mengikuti template sebagai berikut:

HALAMAN DEPAN (cover)

HALAMAN PENGESAHAN

INTISARI

IDENTITAS UNIT (Nama;Foto;NIM;Prodi/Fak;Nama Program)

DESKRIPSI PROGRAM (uraian program sesuai dengan luaran yang dihasilkan)

PELAKSANAAN PROGRAM (uraian proses pelaksanaan program yang disertai foto kegiatan/dokumen, mulai persiapan, pelaksanaan, evaluasi)

Lampiran di atas dapat diakses melalui link berikut :

<https://dppm.uui.ac.id/pedoman-kkn>