



**2024**

# **PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA**



**LEMBAGA PENELITIAN  
DAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT (LPPM)**

**UNIVERSITAS PROKLAMASI 45**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya, sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Proklamasi 45 Tahun 2024 ini dapat diterbitkan. Buku panduan KKN Universitas Proklamasi 45 ini sebagai acuan pelaksanaan KKN UP45 Tahun 2024, baik bagi mahasiswa peserta KKN, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) sebagai penyelenggara dan penanggung jawab program.

Dengan terbitnya buku panduan ini, Penyelenggara KKN (LPPM) mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik demi pelaksanaan dan tercapainya tujuan kegiatan KKN ini.

Semoga buku ini bermanfaat

Ketua LPPM

Dr. Wahyu Eko Prasetyanto, S.H., M.M.

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
<b>PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA</b>	<b>1</b>
1 Maksud dan Tujuan KKN	1
2 Sifat KKN	1
3 Bentuk KKN	2
4 Tema KKN	3
5 Organisasi Kelompok KKN	3
6 Teknis dan Tahapan Pelaksanaan KKN	4
a. KKN Reguler dan Karyawan	4
1) Pendaftaran KKN	4
2) Mekanisme KKN Karyawan	5
3) Perijinan Lokasi KKN	5
4) Pembekalan KKN	6
5) Observasi Lokasi KKN	6
6) Masa Bakti KKN	7
7) Penyusunan Pelaporan Hasil Kegiatan KKN	7
8) Alokasi Kegiatan KKN	8
b. Konversi Magang	8
7 Contoh Kegiatan KKN	10
8 Laporan KKN	11
9 Tata Tertib KKN	12
10 Sistem Penilaian	13
<b>Lampiran-Lampiran</b>	
Lampiran 1. Format Penyusunan Program Kerja KKN ( <i>Laporan Observasi</i> )	15
Lampiran 2. Contoh Cover Program Kerja KKN	16
Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan	17
Lampiran 4. Contoh Matriks Program Kerja	18
Lampiran 5. Format Laporan Kegiatan Harian	19
Lampiran 6. Contoh Format Penyusunan Laporan Akhir KKN	22
Lampiran 7. Contoh Cover Laporan Akhir	23
Lampiran 8. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Akhir	24
Lampiran 9. Format Surat Izin Orang Tua	25
Lampiran 10. Format Surat Pernyataan Khusus	26

# PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA NYATA

## A. Maksud dan Tujuan KKN

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Universitas Proklamasi 45 dengan bobot SKS 3 (tiga). KKN dapat diikuti oleh mahasiswa aktif setelah yang bersangkutan lulus minimal 100 SKS [sesuai dengan SK Rektor nomor 029/SK.Rek/UP/III/2022 tentang Perubahan Syarat Minimal Jumlah SKS dalam Mengikuti Mata Kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN)] dari total jumlah SKS yang harus diselesaikan sesuai kurikulum yang berlaku. KKN dilaksanakan dengan menempatkan mahasiswa pada lokasi KKN yang telah ditentukan/dipilih dengan maksud agar mahasiswa mampu mendarmabaktikan ilmu dan pengalaman yang didapat di bangku kuliah dalam kehidupan sehari-hari. Tujuan dilaksanakannya KKN ini adalah:

1. Mengasah kepekaan dan tanggung jawab sosial mahasiswa terhadap berbagai persoalan nyata yang berkembang di masyarakat.
2. Mampu merumuskan program kerja yang tepat dan berorientasi pada masyarakat (*community-based program*).
3. Mampu belajar secara langsung dalam kehidupan masyarakat, menemukan berbagai permasalahan dalam kehidupan nyata, dan berkontribusi dalam memecahkan masalah tersebut.
4. Mampu mengelola (*manage*) program kerja yang telah disusun dengan baik.
5. Mengembangkan cara berpikir holistik dan lintas sektoral/disiplin.
6. Menumbuhkan inisiatif, kerjasama, tanggung jawab, disiplin, serta memupuk rasa cinta tanah air dan kebangsaan.

## B. Sifat KKN

KKN pada tahun 2024 ini menggunakan metode *offline* melalui dua skema, yaitu KKN Reguler dan KKN Karyawan. Berdasarkan Surat Edaran Universitas Proklamasi 45 Nomor: 194/J.10/S.E/UP/IV/2024 tentang Pelaksanaan KKN Tahun 2024 Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024 dan Surat Edaran LPPM Universitas Proklamasi 45 Nomor: 082/KKN/LPPM/UP45/IV/2024 tentang Pemberitahuan KKN Tahun 2024 disebutkan bahwa pelaksanaan KKN tahun 2024 yang dilaksanakan pada Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024 menggunakan metode *offline*, baik dengan skema KKN Reguler maupun KKN Karyawan. Berkaitan dengan pelaksanaan KKN tahun 2024 tersebut, maka universitas memberikan kebijakan sebagai berikut:

1. KKN tahun 2024 dilaksanakan menggunakan metode *offline* (KKN Reguler dan Karyawan).
2. Bagi mahasiswa kelas karyawan yang tidak dapat melaksanakan kegiatan KKN Reguler di lokasi yang telah ditentukan oleh panitia pelaksana, maka ia dapat mengajukan KKN Karyawan *Berkelompok* di lokasi pilihan atau KKN Karyawan

- Mandiri* di tempat kerja masing-masing dengan keluaran yang memenuhi target capaian pembelajaran KKN yang telah ditentukan.
3. Bagi mahasiswa yang sedang atau sudah mengikuti program MBKM, magang, dan lolos Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) tingkat nasional serta sudah melakukan input KRS KKN, maka dapat mengirimkan berkas kegiatan yang ditentukan untuk dikonversi menjadi KKN sesuai prosedur yang berlaku. Apabila hasil verifikasi dapat diterima, maka kegiatan magang tersebut dapat dikonversikan menjadi nilai KKN sesuai prosedur yang berlaku. Sebaliknya, apabila hasil verifikasi menyatakan tidak menerima, maka yang bersangkutan disilakan untuk tetap mengikuti tahapan pelaksanaan KKN Tahun 2024 ini.
  4. Bagi mahasiswa yang tidak atau belum memungkinkan untuk melaksanakan kegiatan KKN Tahun 2024 sebagaimana angka 1, 2, 3 dan 4 tersebut di atas, maka yang bersangkutan dapat mengikuti kegiatan KKN pada semester genap tahun berikutnya.

### **C. Bentuk KKN**

Pelaksanaan KKN Universitas Proklamasi 45 pada prinsipnya berbentuk KKN Reguler. KKN Reguler adalah KKN dengan orientasi program kegiatannya terfokus tema yang telah ditentukan oleh Panitia Pelaksana KKN dan disesuaikan dengan permasalahan sosial kemasyarakatan maupun arah kebijakan pembangunan yang diselenggarakan pemerintah daerah setempat (Kabupaten/Kota).

KKN Karyawan adalah KKN yang diadakan untuk mengatasi kendala maupun keterbatasan mahasiswa, karena status kemahasiswaannya dan adanya kejadian-kejadian khusus di masyarakat yang menimbulkan kebutuhan bantuan dan dukungan perguruan tinggi. Oleh karena itu, KKN Karyawan tidak diselenggarakan secara rutin. Namun, program ini dilaksanakan manakala terdapat tema spesifik atau kasus-kasus yang muncul di tengah-tengah masyarakat dan sangat memerlukan kepedulian banyak pihak termasuk perguruan tinggi, seperti bencana alam, pemilihan umum, wabah, dan tema-tema lain yang dapat dijadikan dasar pelaksanaan KKN Karyawan.

Bagi mahasiswa kelas karyawan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti KKN Reguler dengan jadwal pelaksanaan reguler, maka yang bersangkutan dapat mengajukan untuk melaksanakan KKN Karyawan, baik secara berkelompok atau pun mandiri. KKN Karyawan Berkelompok melaksanakan kegiatan KKN di suatu wilayah dengan cakupan minimal adalah satu RW (Rukun Wilayah) atau dua RT (Rukun Tetangga). Mahasiswa menentukan sendiri pilihan lokasi wilayah KKN untuk diusulkan kepada Panitia Pelaksana KKN. Apabila mahasiswa masih kesulitan melaksanakan KKN Karyawan Berkelompok, maka yang bersangkutan dapat memilih untuk melaksanakan KKN Karyawan secara mandiri (individual) di lokasi pilihan masing-masing, termasuk di tempat kerjanya dengan luaran yang memenuhi standar capaian pembelajaran KKN.

#### D. Tema KKN

KKN UP45 Tahun 2024 mengangkat tema “*Pemberdayaan UMKM dan Wisata Berbasis Kearifan Lokal*”. Tema ini harus menjadi acuan utama pemilihan dan pelaksanaan program kerja mahasiswa peserta KKN Reguler dan Karyawan, baik untuk program kerja individual maupun kelompok. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja tersebut disesuaikan dengan kondisi dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat setempat.

#### E. Organisasi Kelompok KKN

Untuk memudahkan pengelolaan, mahasiswa KKN dibagi ke dalam kelompok-kelompok KKN. Tiap kelompok KKN terdiri atas 8-12 orang mahasiswa yang terdiri atas kombinasi berbagai program studi yang ada di lingkungan Universitas Proklamasi 45. Pembagian kelompok mahasiswa peserta KKN Reguler ini ditetapkan oleh Panitia Pelaksana KKN. Masing-masing kelompok KKN memiliki program kerja dan wilayah kerja masing-masing.

Di tingkat kelompok, mahasiswa KKN dapat membentuk kepengurusan kelompoknya yang terdiri atas:

1. Ketua kelompok, yang berfungsi sebagai pemimpin, koordinator, dan mewakili kelompoknya dalam berhubungan dengan Panitia Pelaksana KKN atau pihak luar lainnya.
2. Sekretaris, yang berfungsi untuk mengkoordinir dan mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh kelompok.
3. Bendahara, yang berfungsi mengkoordinir dan mengatur pendanaan dan pembiayaan kelompok KKN.
4. Koordinator Pokja (Kelompok Kerja) sesuai bidang yang diperlukan, yang berfungsi untuk membantu kelompok dalam mengelola dan menjalankan program kerja sesuai bidangnya.

Kepengurusan di tingkat kelompok dibentuk secara demokratis dan solid di bawah bimbingan DPL (Dosen Pembimbing Lapangan). Jika di suatu wilayah desa atau kalurahan terdapat lebih dari satu kelompok KKN, maka mahasiswa dapat memilih salah satu peserta KKN sebagai **Koordinator Desa (Kordes)** beserta kelengkapan lain yang diperlukan. Fungsi utama organisasi tingkat desa ini adalah mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan antarkelompok agar tercipta sinergitas untuk meningkatkan keefektifan KKN dan memperlancar koordinasi dan komunikasi dengan Pemangku Wilayah dan Panitia Pelaksana KKN.

#### F. Teknis dan Tahapan Pelaksanaan KKN

##### 1. KKN Reguler dan Karyawan

Mahasiswa peserta KKN wajib mengikuti keseluruhan rangkaian kegiatan KKN, yang diperinci dalam sub-sub kegiatan sebagai berikut:

### a. Pendaftaran KKN

Pendaftaran dilakukan mulai tanggal 1 Mei 2024 sampai dengan tanggal 15 Juni 2024 secara *online*/daring dengan syarat:

- 1) Mahasiswa memenuhi syarat telah menyelesaikan jumlah SKS minimal berdasarkan kurikulum yang berlaku sebanyak 100 SKS.
- 2) Telah merencanakan menempuh KKN dalam KRS (Kartu Rencana Studi) Semester Genap TA. 2023/2024.
- 3) Mengisi formulir <http://bit.ly/KKN2024UP>
- 4) Membayar biaya KKN sebesar Rp750.000 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) melalui Virtual Account (VA) Bank Mandiri. Nomor VA pembayaran KKN dapat diakses melalui akun Siakad masing-masing mahasiswa.
- 5) Menyerahkan dokumen dalam bentuk file dokumen, .pdf, atau gambar/JPEG/PNG ke LPPM secara *online* ke email lppm: [lppm@up45.ac.id](mailto:lppm@up45.ac.id) yang dilampiri:
  - a) Pas foto resmi dengan background polos (jpg/jpeg/png)
  - b) Scan KTP (jpg/jpeg/png)
  - c) Scan KRS semester berjalan (pdf)
  - d) Bukti pembayaran biaya KKN (jpg/jpeg/png)
  - e) Surat keterangan bekerja bagi mahasiswa karyawan (pdf)
  - f) Surat keterangan dokter bagi mahasiswa yang memiliki kendala kondisi kesehatan/fisik tertentu (pdf)
  - g) Surat izin orangtua (pdf)
  - h) Surat pernyataan khusus (pdf)

**Catatan:** LPPM hanya akan memproses bagi mahasiswa yang mengirimkan dokumen secara lengkap, sehingga mahasiswa harus memastikan kelengkapan dokumen masing-masing.

Mahasiswa yang telah merencanakan KKN melalui proses KRS, tetapi tidak mendaftarkan diri secara *online* melalui Link Pendaftaran atau pun tidak adanya konfirmasi kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Proklamasi 45 dengan tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana butir a sampai dengan butir h tersebut di atas dianggap mengundurkan diri (membatalkan) untuk mengikuti KKN. Dengan kata lain, mahasiswa yang melakukan kelalaian dalam proses pendaftaran, misalnya sudah melakukan input KRS, tetapi tidak mengikuti proses atau alur KKN dan mengalami keterlambatan informasi KKN Tahun 2024 bukan menjadi tanggung jawab Panitia Pelaksana KKN maupun LPPM.

### b. Mekanisme KKN Karyawan

- 1) KKN Karyawan Berkelompok
  - a) Mahasiswa diperkenankan membentuk kelompok yang terdiri atas 8-10 mahasiswa.
  - b) Setiap kelompok minimal terdiri atas 2 prodi yang berbeda.

- c) Mahasiswa menyerahkan daftar nama anggota kelompok beserta rencana lokasi KKN kepada Panitia Pelaksana KKN maksimal pada 15 Juni 2024 dengan menghubungi narahubung (WA).
- d) Mahasiswa mengajukan pilihan lokasi yang berada pada lingkup unit kerja layanan sosial minimal satu RW (2 RT).
- e) Mahasiswa menyusun program kerja sosial kemasyarakatan dengan jumlah dan cakupan sasaran sesuai ketentuan Program KKN 2024.
- f) Waktu pelaksanaan program kerja KKN dapat diatur secara fleksibel sesuai keterbatasan yang dimiliki dengan memperhatikan target jumlah jam minimal 5 (lima) jam setiap hari dengan total akumulasi 150 jam selama 1 (satu) bulan pelaksanaan KKN.

## 2) KKN Karyawan Mandiri

- a) Program ini ditujukan bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti KKN Reguler maupun KKN Karyawan Berkelompok.
- b) Lokasi pelaksanaan KKN dapat dilakukan di tempat kerja.
- c) Mahasiswa yang melakukan KKN Karyawan Mandiri diwajibkan untuk menyusun program kerja sosial kemasyarakatan di luar *job description* yang dilakukan sehari-hari di tempat kerjanya.
- d) Waktu pelaksanaan program kerja KKN dapat diatur secara fleksibel sesuai keterbatasan yang dimiliki dengan memperhatikan target jumlah jam minimal 5 (lima) jam setiap hari dengan total akumulasi 150 jam selama 1 (satu) bulan pelaksanaan KKN.

Program Kerja KKN Karyawan (Berkelompok dan Mandiri), baik yang bersifat fisik maupun non-fisik dapat disesuaikan dengan permasalahan dan kebutuhan masing-masing wilayah/lokasi KKN, sepanjang tidak menyimpang dari target Capaian Pembelajaran KKN. Apabila diperlukan, mahasiswa dapat mengajukan surat perijinan lokasi yang diperlukan maupun surat administrasi lainnya kepada sekretariat Panitia Pelaksana KKN 2024 di Kantor LPPM UP45.

## c. Perijinan Lokasi KKN

Perijinan pilihan lokasi KKN hanya diperuntukkan bagi mahasiswa kelas karyawan yang mengajukan permohonan KKN Karyawan. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan surat ijin lokasi dari LPPM. Surat perijinan tersebut dapat digunakan oleh mahasiswa dalam rangka melakukan peninjauan lebih lanjut mengenai lokasi dan melakukan negosiasi atau komunikasi dengan pimpinan wilayah setempat agar diijinkan melaksanakan kegiatan KKN. Pembuatan surat ijin KKN dapat diajukan mulai dari dikeluarkannya pengumuman awal KKN hingga proses pendaftaran KKN berlangsung. Untuk mengajukan pembuatan surat ijin KKN dapat menghubungi Panitia Pelaksana KKN. Bagi Mahasiswa KKN Reguler tidak perlu mengajukan perijinan lokasi KKN karena perijinan telah dilakukan oleh Panitia Pelaksana KKN.

#### **d. Pembekalan KKN**

Pembekalan KKN dilakukan baik secara *offline* dan *online*. Pembekalan bagi peserta KKN Reguler dilakukan secara *offline* di Auditorium Kampus Universitas Proklamasi 45, sedangkan KKN Karyawan dan pengurus konversi magang dilakukan secara *online*. Kegiatan pembekalan peserta KKN ditujukan untuk membekali para peserta KKN dengan berbagai pengetahuan yang diperlukan di lapangan terdiri atas:

- 1) Penjelasan mengenai pelaksanaan KKN.
- 2) Teknik penyusunan rencana kerja.
- 3) Penyusunan Laporan KKN.
- 4) Materi-materi lain yang relevan dan dianggap perlu diberikan dengan kondisi saat ini.

Output dari pembekalan KKN ini adalah mahasiswa menjadi lebih paham dan siap untuk melaksanakan KKN.

#### **e. Observasi Lokasi KKN**

- 1) Bagi Mahasiswa KKN Reguler, observasi lapangan dilakukan sebelum mahasiswa terjun lapangan (sebelum masa bakti KKN). Observasi lapangan dilaksanakan oleh peserta KKN di bawah arahan dan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Observasi lapangan bertujuan agar para mahasiswa dapat memiliki gambaran nyata mengenai situasi dan kondisi lokasi KKN, mengidentifikasi permasalahan, dan menyiapkannya dalam bentuk usulan program kerja KKN, serta memperkenalkan diri dengan calon pemangku kepentingan di lokasi KKN yang akan ditempati.
- 2) Bagi mahasiswa kelas karyawan yang menggunakan KKN Karyawan, observasi lapangan dapat dilakukan melalui berbagai media. Mahasiswa kelas karyawan disarankan memilih lokasi KKN di wilayah domisilinya sendiri, sehingga mahasiswa sudah paham dengan persoalan apa yang harus dipecahkan dan memahami karakter masyarakat sekitar.

Ada pun Output dari observasi lapangan ini adalah:

- 1) Pengenalan wilayah kerja KKN kelompoknya.
- 2) Pengenalan atas pemangku kepentingan dan masyarakat setempat.
- 3) Program kerja (format terlampir).
- 4) Matriks program (format terlampir).

#### **f. Masa Bakti KKN**

Masa bakti KKN Tahun 2024 ini hampir 7 minggu (2 minggu untuk kegiatan pembekalan KKN, observasi lapangan dan penyusunan program kerja, 1 bulan pelaksanaan KKN, dan 1 minggu penyusunan laporan pelaksanaan KKN). Masa bakti KKN Tahun 2024 ini dimulai dari tanggal 1 Agustus 2024 s.d. 30 Agustus 2024. Pada masa 1 bulan masa bakti KKN, mahasiswa langsung dapat

melaksanakan rencana kerja yang telah disusun pada masa observasi lapangan. Dalam melaksanakan program kerja, mahasiswa harus selalu berkoordinasi dengan DPL, aparat desa setempat, dan tokoh masyarakat yang terkait dengan program kegiatan masing-masing. Keberhasilan koordinasi akan menjembatani keterbatasan dana dan sumber daya yang diperlukan dalam melaksanakan program kerja.

Pendanaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kerja KKN dapat bersumber dari mahasiswa, universitas dan sumber-sumber lain. Keterlibatan pihak ketiga (sponsor) dalam membiayai program KKN diijinkan sejauh tidak bertentangan dengan substansi KKN, tidak mensubordinasi (memperbudak) mahasiswa, dan dapat diterima oleh masyarakat setempat.

Pelaksanaan Program Kerja KKN dalam masa bakti tahun 2024 ini akan dipantau oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Mahasiswa KKN wajib mengisi **Buku Kegiatan Harian** yang telah ditentukan formatnya. Ada pun output dari pelaksanaan masa bakti KKN ini adalah:

- 1) Program Kerja terlaksana dengan baik.
- 2) Laporan Kegiatan Harian terdokumentasi dengan baik (format terlampir).

#### g. Penyusunan Pelaporan Hasil Kegiatan KKN

Setelah masa bakti KKN (1 bulan) berakhir, mahasiswa KKN diwajibkan menyusun laporan kegiatan KKN dalam format yang telah ditentukan (terlampir). Laporan KKN harus dapat menjelaskan secara detail tugas, tanggung-jawab, dan kegiatan mahasiswa KKN dalam melaksanakan program kerja KKN. Hal ini diperlukan agar penilaian dapat dilakukan dengan lebih adil, obyektif, dan tepat. Ada pun output dari penyusunan laporan ini adalah:

- 1) Laporan Akhir Kegiatan KKN (format terlampir)
- 2) Laporan Kegiatan Harian dikumpulkan.

#### h. Alokasi Kegiatan

Alokasi kegiatan KKN dapat dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 1. Alokasi Kegiatan KKN**

No	Kegiatan KKN	Uraian	Output	Estimasi Waktu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pendaftaran	Melalui form pendaftaran secara online, mata kuliah KKN terdaftar pada KRS, Membayar biaya KKN sebesar Rp750.000	Bukti pendaftaran	1 Mei 2024 s.d. 15 Juni 2024

No	Kegiatan KKN	Uraian	Output	Estimasi Waktu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Pembekalan	Penyiapan peserta dengan petunjuk teknis KKN, pengenalan lokasi, dan pengetahuan praktis lain, diskusi kelompok dengan DPL	Kesiapan mahasiswa, pembentukan kelompok dan penunjukan DPL	4 Juli 2024
3	Observasi	Kunjungan ke lokasi yang ditentukan/dipilih, pendekatan dengan tokoh masyarakat setempat, identifikasi permasalahan, Penyusunan Program Kerja	- Program kerja KKN - Matrik Program	8 s.d. 18 Juli 2024
4	Penyusunan dan Pengumpulan Proposal Program Kerja	Kelompok KKN/Mahasiswa KKN melakukan penyusunan dan mengumpulkan Proposal Program Kerja	Proposal Program Kerja	25 s.d 29 Juli 2024
5	Masa Bakti	Pelaksanaan program kerja; baik program individu maupun program kelompok	- pelaksanaan kegiatan - Laporan harian kegiatan KKN ke DPL	1 s.d. 30 Agustus 2024
6	Penyusunan dan Pengumpulan Laporan Akhir	Penyusunan laporan atas kegiatan yang telah dilakukan selama 1 bulan, yang disertai bukti dokumen, foto dsb	- Laporan akhir KKN dan penilaian KKN	Paling lambat 3 September 2024

Sumber: Panitia KKN UP45 Tahun 2024

## 2. Konversi Program Magang dan MBKM

Magang yang dilakukan oleh mahasiswa di perusahaan, industri, lembaga swasta, atau institusi pemerintahan yang relevan di bidangnya, dapat dikonversi menjadi nilai Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Proklamasi 45, **apabila memenuhi persyaratan dan prosedur yang telah ditentukan melalui proses verifikasi.**

Program MBKM (Merdeka Belajar - Kampus Merdeka) adalah sebuah inovasi yang dibuat oleh Kemendikbudristek dan diluncurkan sebuah kebijakan untuk mentransformasi sistem Pendidikan tinggi di Indonesia untuk menghasilkan lulusan yang lebih relevan. Jenis kegiatan yang tersedia di program Kampus Merdeka, yaitu Magang Bersertifikat, Studi Independen, Kampus Mengajar, Indonesian

International Student Mobility Awards (IISMA), Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Membangun Desa (KKN Tematik), Proyek Kemanusiaan, Riset atau Penelitian, dan Wirausaha.

Adapun syarat konversi program magang dan MBKM menjadi nilai KKN yaitu:

- a. Mengikuti alur atau prosedur pendaftaran KKN, termasuk pembayaran Pendaftaran KKN sebesar Rp750.000.
- b. Magang yang dapat dikonversi menjadi nilai KKN adalah:
  - 1) Magang di perusahaan BUMN selama 6 bulan.
  - 2) Kegiatan yang diinisiasi dari Pemerintah melalui Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM)
  - 3) Magang dengan waktu pelaksanaan  $\geq 3$  (tiga) bulan di instansi yang relevan dengan bidang keilmuan atau program studinya, serta output dari kegiatan magang di instansi/tempat kerja tersebut dinilai **memenuhi Capaian Pembelajaran KKN** yang dapat dikonversi di antaranya sebagai berikut:
    - a) Mahasiswa mampu mengadaptasikan ilmu yang diperoleh di kampus untuk membantu instansi/tempat magang dalam menyelesaikan permasalahan yang ada.
    - b) Menciptakan terobosan baru bagi instansi/tempat magang dalam penyelesaian masalah dan cara menanggapi permasalahan yang ada di instansi/tempat magang.
    - c) Mahasiswa bersama-sama karyawan instansi tempat magang terlibat aktif dalam menyelesaikan program-program yang disesuaikan dengan kebutuhan instansi/tempat magang.
    - d) Mahasiswa melakukan kegiatan sosialisasi dengan dalam kurun waktu tertentu dengan berpindah dari satu divisi ke divisi lain, agar pengalaman kerja, serta kegiatan sosialisasi mahasiswa magang lebih terasah.
    - e) Semua capaian pembelajaran tersebut tertuang dalam laporan magang yang sistematis dan terukur.
- c. Melengkapi administrasi konversi magang ke KKN sebagai berikut:
  - 1) Fotokopi KHS.
  - 2) Surat Penugasan Resmi dari CDC (khusus magang di BUMN), sedangkan magang bukan di BUMN dapat menyertakan Surat Penugasan Resmi dari instansi yang berkaitan.
  - 3) Surat Keterangan atau Sertifikat telah Selesai Magang/MBKM
  - 4) Laporan Magang/MBKM dan Laporan Akhir.
  - 5) Dokumentasi Magang/MBKM
  - 6) Hasil Penilaian Akhir Magang/MBKM
- d. Seluruh berkas konversi magang sebagaimana yang disebutkan dalam poin c di atas diserahkan atau dikumpulkan melalui Sekretariat LPPM UP45 dan email LPPM UP45: [lppm@up45.ac.id](mailto:lppm@up45.ac.id)
- e. Hasil verifikasi akan disampaikan sebelum pelaksanaan KKN. Apabila hasil verifikasi dinyatakan diterima, maka nilai konversi magang akan diberikan

sebagai nilai KKN, sedangkan apabila hasil verifikasi dinyatakan tidak diterima, maka mahasiswa yang bersangkutan dipersilakan untuk mengikuti pelaksanaan KKN sebagaimana telah didaftarkan melalui KRS dan pendaftaran KKN.

- f. Nilai konversi magang menjadi KKN dapat dilihat pada saat mengisi KRS dengan mata kuliah KKN atau di Kartu Hasil Studi (KHS).

### **3. Konversi Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM)**

Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) merupakan salah satu wujud implementasi Tridharma Perguruan Tinggi yang diluncurkan oleh Ditjen Diktiristek pada tahun 2024 di bawah pengelolaan Belmawa merupakan salah satu upaya untuk menumbuhkan, mewadahi, dan mewujudkan ide kreatif serta inovatif mahasiswa.

Adapun syarat konversi Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) menjadi nilai KKN yaitu:

- a. Mengikuti alur atau prosedur pendaftaran KKN, termasuk pembayaran Pendaftaran KKN sebesar Rp750.000.
- b. Melakukan input KRS KKN
- c. PKM yang bisa dikonversi ke KKN yaitu PKM yang dinyatakan lolos dan didanai secara nasional
- d. Melengkapi administrasi konversi PKM ke KKN yaitu sebagai berikut:
  - 1) Fotokopi KHS dan KRS
  - 2) Surat pengumuman lolos dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi (Dirjen Dikti)
  - 3) Surat keterangan dari kemahasiswaan yang menyatakan bahwa PKM tersebut lolos tahap 2 (dua) secara nasional
  - 4) Proposal PKM yang telah lolos
  - 5) Laporan harian / laporan kemajuan kegiatan PKM
  - 6) Laporan Akhir PKM
  - 7) Dokumentasi pelaksanaan PKM
  - 8) Hasil Penilaian Akhir PKM dari Dosen Pembimbing PKM (format disediakan)
  - 9) Surat pernyataan kewajiban mengumpulkan laporan akhir (bagi pelaksanaan PKM tahun 2024)
- e. Seluruh berkas konversi PKM sebagaimana yang disebutkan dalam poin d diserahkan atau dikumpulkan melalui Sekretariat LPPM UP45 dan email LPPM UP45: [lppm@up45.ac.id](mailto:lppm@up45.ac.id)
- g. Hasil verifikasi akan disampaikan sebelum pelaksanaan KKN. Apabila hasil verifikasi dinyatakan diterima, maka nilai konversi magang akan diberikan sebagai nilai KKN, sedangkan apabila hasil verifikasi dinyatakan tidak diterima, maka mahasiswa yang bersangkutan dipersilakan untuk mengikuti pelaksanaan KKN sebagaimana telah didaftarkan melalui KRS dan pendaftaran KKN.
  - h. Nilai konversi magang menjadi KKN dapat dilihat pada saat mengisi KRS dengan mata kuliah KKN atau di Kartu Hasil Studi (KHS).

## G. Contoh Program Kerja / Kegiatan KKN

1. Penentuan kegiatan dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan masyarakat di desa/kelurahan tempat pelaksanaan KKN. Pola penentuan kegiatan dan permasalahan dapat dilakukan setelah berdiskusi dengan perwakilan masyarakat seperti kepala desa/kelurahan dan/atau tokoh masyarakat. Kegiatan ini kemudian harus mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Contoh kegiatan kemasyarakatan yang diprioritaskan untuk kegiatan program KKN Reguler dan program tambahan sosial-masyarakat berupa:

### a. Program KKN Reguler

- 1) Pendampingan dan pengembangan mengenai kawasan eduwisata dan UMKM.
- 2) Program Pengolahan Sampah kawasan eduwisata dan UMKM
- 3) Program pendampingan dan pembuatan Media Sosial, Website Produk Unggulan eduwisata dan UMKM
- 4) Perancangan SOP Untuk kelompok usaha kawasan eduwisata dan UMKM
- 5) Pelatihan Pendataan secara elektronik dan monev (monitoring dan evaluasi) kegiatan usaha di kawasan eduwisata dan UMKM
- 6) Pelatihan manajemen pemasaran UMKM
- 7) Program fisik untuk penunjuk arah, jalur evakuasi dan papan nama lain di kawasan eduwisata
- 8) Penataan ruang untuk spot eduwisata
- 9) **Program kerja yang memiliki output atau luaran yang dapat didaftarkan HKI**
- 10) dan program lainnya

### b. Program Tambahan Sosial-Masyarakat

- 1) Peringatan HUT RI
- 2) Bimbel dan layanan pendidikan & *online learning*
- 3) Layanan keagamaan
- 4) Penyuluhan *offline*
- 5) Pengembangan dan pemberdayaan Karang Taruna
- 6) **Program kerja yang memiliki output atau luaran yang dapat didaftarkan HKI**
- 7) dan program lainnya

### c. Program Kerja untuk Kelas Karyawan

- 1) Program fisik yang belum ada di tempat kerja masing-masing, misal tempat sampah pemilah (anorganik atau organik, papan nama ruangan yang tidak ada maupun rusak, struktur organisasi tempat kerja, poster himbauan (keselamatan di tempat kerja, buang sampah di tempat dan himbauan lain yang bermanfaat) dan program fisik lain.
- 2) Pelatihan-pelatihan yang dibutuhkan oleh karyawan di tempat kerja yang belum diberikan.
- 3) Program pemberdayaan masyarakat dan program lainnya.

2. Masing-masing kelompok KKN baik KKN Reguler maupun KKN Kelas Karyawan diwajibkan memiliki 2 (dua) program kerja kelompok yang bersifat pembangunan fisik. Di samping itu, setiap anggota kelompok juga diwajibkan untuk membuat 1 (satu) program kerja individu dan menjadi PIC/penanggung jawab di program kerja tersebut. Meskipun demikian, program kerja individu dan kelompok dapat dikerjakan secara bersama-sama dengan anggota kelompok lainnya.
3. Bagi mahasiswa KKN Kelas Karyawan Mandiri dapat membuat minimal 1 (satu) program kerja kelompok yang bersifat pembangunan fisik dan minimal 4 (empat) program kerja non fisik.

## H. Laporan KKN

Keseluruhan kegiatan KKN diupayakan untuk selalu memenuhi prinsip “*plan your do and do your plan*” artinya setiap kegiatan atau pun aktivitas KKN harus direncanakan terlebih dahulu dengan seksama, dan semua rencana kerja yang dibuat diupayakan untuk dapat dilaksanakan. Untuk itu, mahasiswa peserta KKN berkewajiban untuk memenuhi 3 (tiga) jenis laporan; yaitu: Laporan Observasi Lapangan (dituangkan dalam usulan program kerja), Laporan Kegiatan Harian (dituangkan dalam bentuk Buku Kegiatan Harian, dan Laporan Akhir.

### 1. Program Kerja (Laporan Observasi)

Program Kerja disusun dalam bentuk Laporan Observasi Lapangan. Laporan observasi ini dibuat oleh kelompok KKN (bagi KKN Reguler dan KKN Karyawan Kelompok), sedangkan bagi KKN Karyawan Mandiri menyusun dan membuat laporan perseorangan, berdasarkan kegiatan observasi yang dilaksanakan peserta bersama-sama DPL. Inti dari Laporan Observasi adalah *identifikasi masalah* dan *program kerja*. *Identifikasi masalah* adalah rumusan persoalan-persoalan di lokasi KKN yang dikumpulkan peserta KKN. Identifikasi masalah inilah yang nanti menjadi basis dirumuskannya program kerja KKN. Sebaiknya peserta KKN lebih memfokuskan perhatiannya kepada masalah-masalah yang dapat/mampu ditangani oleh program KKN.

*Program Kerja* adalah rencana kegiatan yang dirumuskan peserta KKN berdasarkan identifikasi masalah dan kemampuan peserta dalam menangani permasalahan. Program kerja yang disusun dapat berupa:

- a. *Program Individu*: program yang disusun dan menjadi unggulan masing-masing peserta KKN dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh anggota kelompok yang lain.
- b. *Program Kelompok*: program yang dirumuskan, dilaksanakan dan ditanggung oleh kelompok KKN.

Pada dasarnya, aktivitas KKN merupakan aktivitas individual yang dilaksanakan secara berkelompok, maka setiap peserta harus memiliki “program individu” yang menjadi unggulannya masing-masing. Program ini yang nantinya

menjadi salah satu unsur pembeda nilai peserta yang satu dengan peserta yang lain. Meskipun demikian, program kerja yang dibuat juga harus menyesuaikan dengan tema yang ditetapkan oleh Panitia KKN maupun yang diusulkan atau permintaan dari pihak yang bekerjasama. Format Laporan Observasi dapat dilihat pada lampiran dalam buku panduan pelaksanaan KKN ini.

## 2. Laporan Kegiatan Harian

Laporan jenis ini dibuat **secara perseorangan**, diisi, dan disahkan setiap kali melaksanakan kegiatan KKN. Laporan kegiatan harian disusun dalam sebuah "Buku Kegiatan Harian" yang formatnya disediakan oleh panitia KKN. Buku ini harus diisi secara cermat oleh peserta setiap hari. **Laporan kegiatan harian masing-masing mahasiswa harus berbeda meskipun berada dalam satu kelompok, baik dokumentasi maupun tugas yang dilakukan tidak boleh sama persis.** Setiap kegiatan yang dicatat dalam buku harian harus diketahui oleh DPL atau tokoh masyarakat setempat yang terkait dengan kegiatan tersebut. Buku Laporan Kegiatan Harian dikumpulkan bersama dengan Laporan Akhir KKN kepada DPL dan Panitia Pelaksana KKN. Format laporan ini disiapkan oleh Panitia Pelaksana KKN.

## 3. Laporan Akhir KKN

Laporan ini disusun oleh peserta/mahasiswa KKN yang berisi laporan pelaksanaan program kerja selama masa bakti KKN, keberhasilan yang dicapai, serta kendala-kendala yang dihadapi di lapangan. Format lengkap Laporan Akhir KKN dapat dilihat dalam lampiran panduan pelaksanaan KKN ini.

### I. Tata Tertib KKN UP45

#### 1. Kewajiban

Mahasiswa KKN UP45 wajib:

- a. Wajib menjaga kesehatan baik untuk diri sendiri dan orang lain selama pelaksanaan kegiatan KKN, dengan protokol kesehatan pada umumnya.
- b. Mengikuti secara tertib dan penuh tanggung jawab semua rangkaian kegiatan KKN; mulai dari pendaftaran, pembekalan, observasi lapangan, penerjunan, dan penarikan yang direncanakan secara daring, serta Penyusunan Laporan Akhir.
- c. Menjunjung tinggi dan mentaati hukum, adat istiadat, norma kesusilaan dan peraturan yang berlaku dengan penuh tanggung jawab, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela.
- d. Selalu menjaga nama baik almamater Universitas Proklamasi 45.
- e. Menjaga hubungan baik dengan pemerintah dan masyarakat setempat (lokasi KKN).
- f. Mengindahkan saran dan nasehat Dosen Pembimbing Lapangan.
- g. Hadir setiap hari di lokasi KKN pada masa bakti KKN.
- h. Menyusun dan menyampaikan Program Kerja, Membuat catatan Kegiatan Harian dan Menyusun Laporan Akhir kepada Panitia dan DPL.

- i. Memupuk dan membina semangat pengabdian, serta bekerja sama dengan anggota masyarakat demi suksesnya Program Kerja KKN.
- j. Menjauhi penyalahgunaan penggunaan NAPZA (Narkotika Psikotropika, dan zat adiktif lain) termasuk minuman beralkohol.

## **2. Larangan**

Mahasiswa KKN dilarang:

- a. Meninggalkan atau tidak hadir di lokasi KKN tanpa seizin kelompok, DPL dan induk semang.
- b. Berperilaku atau melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan keresahan, menimbulkan konflik dan pertentangan pada Universitas dan masyarakat setempat.
- c. Melanggar aturan lokal setempat; tidak melanggar adat istiadat setempat, bertata krama yang baik, bersikap sopan santun di lokasi KKN dan menghormati orang yang lebih tua dan warga setempat;
- d. Melakukan perbuatan/kaidah asusila (pelecehan seksual), melanggar norma agama dan hukum.

## **3. Hak**

Mendapatkan pembekalan dan pengarahan oleh Panitia KKN :

- a. Mendapatkan pendampingan dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan untuk masalah-masalah yang tidak dapat diatasi oleh mahasiswa KKN.
- b. Mendapatkan kartu tanda peserta.
- c. Mendapatkan nilai dan penilaian yang adil dan transparan dari kegiatan KKN yang dilakukan.

## **4. Konsekuensi**

Pelanggaran atas tata tertib ini dapat membawa konsekuensi berupa:

- a. Teguran/peringatan dari Panitia/DPL.
- b. Penurunan nilai KKN.
- c. Ditarik dari lokasi KKN dan dinyatakan gugur (tidak lulus) dari KKN.

## **5. Protokol Kesehatan**

Dalam melaksanakan kegiatan KKN, mahasiswa diingatkan agar selalu mematuhi dan menggunakan protokol kesehatan. Selama melaksanakan atau menjalankan program kegiatan KKN, setiap mahasiswa harus selalu saling mengingatkan untuk menerapkan protokol kesehatan:

- a. Mencuci tangan menggunakan sabun.
- b. Menggunakan masker apabila merasa tidak enak badan untuk berjaga-jaga agar tidak menularkan virus kepada orang lain atau pada situasi polusi tinggi.
- c. Jika mulai ada indikasi batuk, pilek, dan sesak napas, mahasiswa segera memeriksakan diri di fasilitas kesehatan terdekat.

- d. Mengonsumsi makanan sehat dengan gizi seimbang.
- e. Berolahraga dan istirahat yang cukup.

**J. Sistem Penilaian**

Nilai akhir bagi mahasiswa KKN didapat dari 3 sumber dengan pembobotan sebagai berikut:

- 1. Aktivitas dan kedisiplinan dalam Kegiatan Pembekalan (bobot 20 %)
- 2. Aktivitas Kegiatan Lapangan KKN (bobot 60 %) yang meliputi unsur (Tabel 2):

**Tabel 2. Aktivitas Kegiatan Lapangan KKN**

No	KKN REGULER	KKN KARYAWAN
1	Kedisiplinan	Kedisiplinan
2	Prakarsa & Kepekaan sosial	Inisiatif
3	Tanggung jawab	Tanggung jawab
4	Mutu program	Aktualitas program
5	Kemampuan bersosialisasi/komunikasi	Kemampuan bersosialisasi

- 3. Penyusunan dan Pengumpulan Laporan (bobot 20 %) yang mencakup:
  - a. Laporan Program Kerja KKN
  - b. Laporan Kegiatan Harian (buku harian)
  - c. Laporan Akhir

Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Panitia Pelaksana KKN, dan Penilai Eksternal (pemangku kepentingan di lokasi).

## Lampiran 1

### Format Penyusunan Program Kerja KKN (Laporan Observasi)

Cover Laporan  
Halaman pengesahan  
Daftar isi  
Kata Pengantar

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Gambaran Wilayah Kerja KKN
- B. Latar Belakang Masalah

*Jelaskan hal-hal yang melatar belakangi atau menjadi alasan mengapa sebuah kegiatan /program dirumuskan. Jelaskan berbagai persoalan atau problem yang muncul di masyarakat dan yang akan diatasi oleh Program KKN. Di masyarakat tentu banyak sekali ditemukan masalah; namun mahasiswa tidak harus mengatasi semua masalah yang ditemukan. Pilihlah masalah-masalah yang dapat ditangani (baik secara finansial, waktu, maupun tenaga) dan jelaskan kenapa masalah tersebut yang dipilih untuk ditangani. Latar Belakang Masalah biasanya disusun berdasarkan hasil observasi yang dilaksanakan, sebelum masa bakti KKN dimulai.*

#### BAB II PROGRAM KERJA

- A. Deskripsi Program

*Uraikan masing masing Program/kegiatan, secara lebih terperinci. Jelaskan pula spesifikasi teknis (jika perlu), volume kegiatan, lokasi, sumber pendanaan, dan partisipasi masarakat yang diharapkan. Jelaskan nama program yang akan dilaksanakan selama masa bakti KKN; jika program kerja meliputi beberapa kegiatan sebaiknya di susun ke dalam daftar kegiatan, dengan format sebagai berikut:*

Tabel .....

Daftar Program Kerja KKN.....

No	Nama Kegiatan	Volume/ keterangan	Lokasi	Sumber Dana	Partisipasi Masyarakat yang Diharapkan
1	Program "x"				
	Dst				

- B. Tujuan dan Manfaat kegiatan

*Jelaskan tujuan (jangka pendek) dan manfaat (jangka panjang) dari tiap-tiap kegiatan yang direncanakan*

- C. Peluang, Hambatan dan Tantangan

*Uraikan sejauh mana peluang keberhasilan kegiatan tersebut dapat dilaksanakan, sejauhmana kegiatan tersebut dapat mengatasi masalah yang dihadapi; serta apa saja kendala atau tantangan yang mungkin ditemui dari kegiatan/program yang disusun. Ingat program yang baik adalah program yang "layak", yaitu peluang keberhasilannya besar dan tantangannya dapat di atasi*

#### BAB III PENUTUP

*Uraikan harapan atau saran kepada pihak-pihak yang terkait dengan permasalahan yang hendak diatasi dengan program KKN. (Kepala Desa, Pemerintah Desa, Masyarakat, atau Perguruan Tinggi). Berkaitan dengan Lampiran Lampiran: Lampirkan sesuatu hal yang mendukung dalam laporan (misal foto-foto, dll).*

**\*Proposal Program kerja dikumpulkan di Sekretariat LPPM (hardfile) paling lambat 29 Juli 2024.**

**PROGRAM KERJA  
KULIAH KERJA NYATA (KKN)**



DISUSUN OLEH:

NAMA : .....  
NIM : .....

LOKASI KKN

DUSUN/DUKUH : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

**UNIVERSITAS PROKLAMASI 45  
2024**

**Lampiran 3**  
**Contoh Halaman Pengesahan**

HALAMAN PENGESAHAN

“PROGRAM KERJA  
KULIAH KERJA NYATA (KKN)”



DISUSUN OLEH:

NAMA : .....  
NIM : .....

LOKASI KKN

DUSUN/DUKUH : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

Peserta KKN,

(.....)

Mengetahui:

Kepala Dukuh/Dusun

DPL

(.....)

(.....)

Kepala Desa

Ketua LPPM UP 45

(.....)

(Dr. Wahyu Eko Prasetyanto, S.H., M.M)

**Lampiran 4**  
**Contoh Lampiran Matriks Program Kerja**

**PROGRAM KERJA KULIAH KERJANYATA (KKN)**  
**NAMA PESERTA KKN:**

DUSUN : ..... DESA: ..... KECAMATAN: ..... KABUPATEN: ..... PROVINSI:

No	Nama Kegiatan	Lokasi	Bulan : Agustus																															Sumber Dana	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	.....																																		
2	.....																																		
3	.....																																		
4	.....																																		
5	.....																																		

**CATATAN:** contoh program di atas: Pembinaan Administrasi Desa dilaksanakan di Pandowoharjo bulan Agustus tanggal 6 hingga 11, penanggung jawabnya : Paijo.

1. Tuangkan program kerja saudara dalam matriks program kerja kkn di atas. Jika perlu dapat menggunakan kertas yang berukuran lebar (manila).
2. Tempelkan program kerja tersebut di posko kkn atau tempat lain yang relevan.
3. Gunakan program kerja tersebut sebagai acuan kegiatan sehari-hari.



## **PEDOMAN PENGISIAN CATATAN KEGIATAN HARIAN**

1. Nomor : Sudah jelas
2. Kegiatan : Isikan semua kegiatan yang dilakukan pada hari itu
3. Uraian/Vol : Isikan deskripsi kegiatan tersebut, lama pengerjaan, berapa orang yang terlibat, berapa volume pekerjaannya, berapa nilai kegiatan dalam rupiah, dll yang dianggap perlu.
4. Lokasi : Nama lokasi kegiatan tersebut berlangsung.
5. Tanda tangan : Mintakan tanda tangan dari pejabat/tokoh setempat atau pemangku kepentingan di mana kegiatan tersebut berlangsung, misalnya:
  - Kades jika kegiatan dilaksanakan di kantor kelurahan.
  - Dukuh jika kegiatan dilaksanakan di tingkat padukuhan/dusun.
  - Ketua RT jika kegiatan dilaksanakan di tingkat RT.
  - Ketua PKK jika kegiatan dilaksanakan di kelompok PKK.

Tanda tangan dimintakan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan.

**Lampiran 6.**  
**Contoh Format Penyusunan Laporan Akhir KKN**

Laporan akhir disusun dalam bentuk laporan final dan rangkuman lengkap semua aktivitas KKN.

**FORMAT LAPORAN AKHIR**

Cover Laporan  
Halaman pengesahan  
Daftar isi  
Kata pengantar

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang  
*isi sama dengan latar belakang Program kerja*
- B. Rencana Kegiatan  
*isi sama dengan deskripsi program pada laporan program kerja*

**BAB II PELAKSANAAN PROGRAM KERJA**

- A. Laporan Progres Akhir Kegiatan
  - 1. Kegiatan 1 (*misal : Jaga Portal Malam Gang Desa*)  
*Deskripsikan secara jelas pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan, volumenya, sumber pendanaannya dan besarnya dana (swadaya, mahasiswa, pemerintah desa, Dana operasional KKN atau sumber yang lain, atau bahkan tidak berbiaya). Sampaikan pula hasil yang sudah dicapai, yang belum dicapai dan kendala yang tidak berhasil diatasi di lapangan. Gambarkan pula apakah hasil kegiatan itu bermanfaat bagi masyarakat setempat sesuai dengan manfaat kegiatan yang telah disusun sebelumnya.*
  - 2. Kegiatan 2  
*Deskripsi sama dengan nomor 1.*
  - 3. Kegiatan 3  
*Deskripsi sama dengan nomor 1.*
  - 4. dst
- B. Keberhasilan Yang Dicapai  
Sampaikan keberhasilan apa saja yang telah dicapai peserta KKN kemudian tuangkan dalam bentuk tabel pelaksanaan program kerja (semua kegiatan didukung dengan bukti dokumentasi).

Tabel : .....

Pelaksanaan Program Kerja KKN (Nama Mahasiswa dan NIM)

No	Nama Kegiatan	Nilai kegiatan (Rp)	Lokasi	Sumber Dana	Pencapaian Keberhasilan/Manfaat yang Diperoleh
1					
2					
Dst					

- C. Kegagalan  
*Kegagalan (hasil yang tak sesuai dengan rencana) adalah sesuatu yang manusiawi, maka jangan ragu untuk menyampaikan kegagalan yang dialami. Yang penting jelaskan mengapa program/kegiatan tertentu mengalami kegagalan*

**BAB III PENUTUP**

- A. Kesimpulan  
*uraikan kesimpulan saudara (kelompok) atas pelaksanaan program kerja yang dilaksanakan; seberapa jauh berhasil mencapai sasaran dan seberapa jauh mengalami ketidak berhasilan (kegagalan)*
- B. Saran  
*Apa saran kelompok untuk stake-holder (pemangku kepentingan) seperti LPPM, Panitia KKN, Pemerintah Daerah/Desa dan Mahasiswa; agar pelaksanaan KKN mendatang berjalan lebih baik dan belajar dari kegagalan yang dialami*

**\*Laporan dibuat sebanyak 1 eksemplar dengan cover warna biru dengan dijilid skripsi.**

# LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA (KKN)



DISUSUN OLEH:

NAMA : .....  
NIM : .....

LOKASI KKN

DUSUN/DUKUH : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

**UNIVERSITAS PROKLAMASI 45  
2024**

**Lampiran 8**  
**Contoh Halaman Pengesahan Laporan Akhir**

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR  
KULIAH KERJA NYATA (KKN) TAHUN 2024



DISUSUN OLEH:

NAMA : .....  
NIM : .....

LOKASI KKN

DUSUN/DUKUH : .....  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

Peserta KKN,

(.....)

Mengetahui:

Kepala Dukuh/Dusun

DPL

(.....)

(.....)

Kepala Desa

Ketua LPPM UP 45

(.....)

(M. Noviansyah Aridito, S.Pd., M.Sc.)

**Lampiran 9**  
**Format Surat Izin Orang Tua**

**SURAT IZIN ORANG TUA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No.Telp :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Dengan ini memberikan izin kepada anak saya:

Nama :  
NIM :  
Prodi :  
No.Telp :

Menerangkan bahwa saya memberikan izin kepada anak saya untuk mengikuti segala rangkaian kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tahun 2024 Universitas Proklamasi 45 yang dilaksanakan pada 1 Agustus 2024 s/d 31 Agustus 2024 sesuai dengan lokasi KKN Masing-masing.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal/bulan, tahun  
Orangtua,

Materai 10.000  
(Materai asli)

(Nama Lengkap)

**Lampiran 10**  
**Format Surat Pernyataan Khusus**

**SURAT PERNYATAAN KHUSUS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

No.Telp/HP :

Alamat :

Prodi/Fakultas :

Bersedia dan mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan oleh Panitia KKN UP45 2024

diantaranya:

1. Peserta KKN dalam kondisi Sehat jasmani dan rohani (apabila ada penyakit bawaan maka harap menginformasikan kepada panitia KKN di LPPM);
2. Bersedia menjaga nama baik Universitas Proklamasi 45;
3. Bersedia mentaati peraturan yang berlaku di lokasi KKN;
4. Tidak melanggar aturan lokal setempat; tidak melanggar adat istiadat setempat, bertata krama yang baik, bersikap sopan santun di lokasi KKN dan menghormati orang yang lebih tua dan warga setempat;
5. Tertib berkendara dan menjaga keselamatan masing-masing; dan
6. Tidak melakukan perbuatan asusila (pelecehan seksual), tidak melanggar norma agama dan hukum.

Jika saya melanggar aturan yang tertera maka saya akan bertanggung jawab dan menerima sanksi yang sudah ada.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan dipergunakan semestinya.

Kota, tanggal/bulan, tahun

Mahasiswa,

Orangtua,

Materai 10.000  
(Materai asli)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)