

**PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA (KKN) TAHUN 2021  
EDISI REVISI**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
TAHUN 2021**

## KATA PENGANTAR

Segala puji serta syukur kita panjatkan Allah Tuhan Yang Maha Esa yang dengan rahmat-Nya dan upaya kerja keras Tim Penyusun akhirnya Buku Panduan Panduan Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Malikussaleh ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku panduan ini merupakan petunjuk teknis untuk penerapan Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Lingkungan Universitas Malikussaleh. Semoga buku panduan ini dapat dipergunakan dengan baik dan dapat mempermudah pelaksanaan KKN di Universitas Malikussaleh.

Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada Tim Penyusun khususnya dan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat umumnya yang telah berusaha maksimal dalam menyusun buku panduan ini dengan penuh dedikasi. Semoga menjadi amal kebaikan yang bermanfaat secara berkelanjutan. Kami juga menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang mendukung dan membantu penyelesaian buku panduan ini.

Tentunya walaupun buku panduan teknis ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, tetapi tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan-kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku panduan ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Panduan Teknis KKN ini dapat memandu pelaksanaan kegiatan KKN sebagai bagian dari pengabdian kepada masyarakat di Universitas Malikussaleh sehingga mampu menghasilkan lulusan yang peduli dengan pemberdayaan masyarakat serta mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk meningkatkan kinerja Universitas Malikussaleh.

Lhokseumawe, 4 Oktober 2021  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat Universitas Malikussaleh,

**Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T.**  
NIP 197610292003121003

## **SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah bagian yang harus dilewati oleh mahasiswa pada setiap proses pembelajaran di perguruan tinggi. Dasar filosofisnya berangkat dari pemikiran bahwa mahasiswa adalah calon sarjana yang menjadi penerus pembangunan. Oleh karena itu mereka harus mampu bekerja bersama masyarakat dan dunia kerja untuk memecahkan masalah-masalah empiris yang ada di dalamnya. Permasalahan di dalam pembangunan itu sendiri sangat kompleks, perlu penanganan secara komprehensif, intersektif, dan praksis. Makanya, diperlukan persiapan pendidikan yang melatih mereka untuk bekerja secara interdisipliner dan menyelesaikan permasalahan sesuai kompetensi *hard skills* dan *soft skills*-nya.

Universitas Malikussaleh sebagai perguruan tinggi dan merupakan bagian integral masyarakat tentu saja turut bertanggungjawab terhadap berbagai persoalan yang ada di masyarakat, dunia industri, dan birokrasi pemerintahan. Ia memiliki *academic social responsibility* untuk ikut membantu penanganan kemiskinan, peningkatan sumber daya manusia, pendisiplinan pengetahuan, dan pendayagunaan teknologi dan sumber daya alam demi memajukan pembangunan bangsa.

Sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 59 point (5), bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS). Kemudian, pada point (6), Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram. Artinya, program KKN merupakan salah satu wujud dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa Program S1, sehingga perlu dibuat panduan teknis pelaksanaannya agar program pelaksanaannya tepat sasaran.

Universitas Malikussaleh melakukan program KKN menyesuaikan dengan kondisi saat ini, sehingga program KKN diharapkan fleksibel. Tidak hanya mengacu kepada satu skema KKN saja, melainkan juga menjalankan beberapa skema, seperti KKN Membangun Kampung, KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat, KKN Tematik, KKN Hibah, KKN Kerjasama, KKN Rekognisi Pembelajaran Lampau, tergantung situasi. Karena Pelaksanaan KKN bersifat interdisipliner dan sekaligus integrasi antarkegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maka lewat program KKN kita mengharapkan mahasiswa berinteraksi langsung di dalam masyarakat sehingga saling memberi dan menerima manfaat. Demikian pula pada teknis administrasi diharapkan dapat memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan KKN diharapkan berjalan dan berhasil sesuai dengan harapan, sehingga harus ada kejelasan tugas dan koordinasi dengan semua pihak yang terkait.

Pihak Universitas Malikussaleh, menyambut baik setiap perkembangan ke arah yang lebih positif, baik dalam hal pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, karena ketiga unsur tersebut merupakan ruh yang tidak terpisahkan dengan perguruan tinggi. Dalam pelaksanaan KKN, bukan cuma peran mahasiswa saja yang diperlukan, melainkan peran yang kolektif antara kampus, dosen pembimbing lapangan (DPL), panitia, pemerintah dan juga masyarakat itu sendiri. Peran kolektivitas tersebut akan maksimal apabila ada acuan atau penuntun pelaksanaan program.

Akhirnya saya ucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut dalam penyusunan buku Panduan Teknis Pelaksanaan KKN Unimal ini. Apabila ada perkembangan lebih lanjut akan dievaluasi kembali demi kesempurnaan panduan pelaksanaan KKN di kampus tercinta kita.

Lhokseumawe, 4 Oktober 2021

Rektor,

**Prof.Dr. Ir. Herman Fithra, S.T.,M.T, IPM, ASEAN Eng**  
NIP 197211072003121001

## TIM PENYUSUN

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Pangkat, Golongan/Ruang</b>	<b>Jabatan dalam Tim</b>
1.	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T.	Pembina, IV/a	Penanggung Jawab
2.	Zulkifli, S.H., M.H	Penata Tk. I, III/b	Ketua
3.	Muhammad Ali, S.Ag., M.Si	Penata (Gol. III/c)	Wakil Ketua
4.	Fitriati, S.E.	Penata Tk. I, III/d	Sekretaris
5.	Risa Aryani, S.T.	Penata Muda Tk. I, III/b	Anggota
6.	Karmila, SE. M.S.M	Penata Muda, III/a	Anggota
7.	Ferdian	Pengatur Tingkat I, II/d	Anggota
8.	Zainuddin Armia	--	Anggota
9.	Maysura Rugayah	--	Anggota
10.	Cut Sri Rezeki, S.Sos.	--	Anggota

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH.....	ii
TIM PENYUSUN.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Persyaratan Umum.....	1
1.3 Skema KKN.....	1
1.4 Pengelolaan Pelaksanaan KKN.....	3
1.5 Dosen Pembimbing KKN.....	3
<b>BAB 2 KULIAH KERJA NYATA MEMBANGUN KAMPUNG (KKN-MK).....</b>	<b>5</b>
2.1 Pandahuluan.....	5
2.2 Persyaratan Khusus.....	5
2.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian.....	5
2.4 Format dan Sistematika Laporan.....	6
2.5 Lampiran.....	8
Lampiran 2.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-MK	9
Lampiran 2.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-MK.....	10
Lampiran 2.3 Format Surat Izin Orang Tua.....	11
Lampiran 2.4 Borang Penilaian KKN-MK.....	12
<b>BAB 3 KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM).....</b>	<b>13</b>
3.1 Pandahuluan.....	13
3.2 Persyaratan Khusus.....	13
3.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian.....	13
3.4 Format dan Sistematika Laporan.....	14
3.5 Lampiran.....	15
Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-PPM	16
Lampiran 3.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-PPM.....	17
Lampiran 3.3 Format Surat Izin Orang Tua.....	18
Lampiran 3.4 Borang Penilaian KKN-PPM.....	19
<b>BAB 4 KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKN-TEMATIK).....</b>	<b>20</b>
4.1 Pandahuluan.....	20
4.2 Persyaratan Khusus.....	20
4.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian.....	20
4.4 Format dan Sistematika Laporan.....	21
4.5 Lampiran.....	22
Lampiran 4.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-TEMATIK.....	23
Lampiran 4.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-TEMATIK.....	24

Lampiran 4.3 Format Surat Izin Orang Tua.....	25
Lampiran 4.4 Borang Penilaian KKN-TEMATIK.....	26
BAB 5 KULIAH KERJA NYATA HIBAH (KKN-HIBAH).....	27
5.1 Pandahuluan.....	27
5.2 Persyaratan Khusus.....	27
5.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian .....	27
5.4 Format dan Sistematika Laporan.....	28
5.5 Lampiran .....	29
Lampiran 5.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-HIBAH	30
Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-HIBAH	31
Lampiran 5.3 Format Surat Izin Orang Tua	32
Lampiran 5.4 Borang Penilaian KKN-HIBAH	33
BAB 6 KULIAH KERJA NYATA KERJA SAMA (KKN-KS).....	34
6.1 Pandahuluan .....	34
6.2 Persyaratan Khusus.....	34
6.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian.....	35
6.4 Format dan Sistematika Laporan.....	35
6.5 Lampiran.....	36
Lampiran 6.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-KS.....	37
Lampiran 6.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-KS.....	38
Lampiran 6.3 Format Surat Izin Orang Tua.....	39
Lampiran 6.4 Borang Penilaian KKN-KS.....	40
BAB 7 KULIAH KERJA NYATA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU .....	41
(KKN-RPL) .....	41
7.1 Pandahuluan .....	41
7.2 Persyaratan Khusus.....	41
7.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian.....	42
7.4 Format dan Sistematika Laporan.....	43
7.5 Lampiran.....	44
Lampiran 7.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-RPL	45
Lampiran 7.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-RPL.....	46
Lampiran 7.3 Format Surat Izin Orang Tua.....	47
Lampiran 7.4 Borang Penilaian KKN-RPL.....	48
BAB 8 PENUTUP .....	49

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan mata kuliah wajib pada seluruh program studi sarjana di lingkungan Universitas Malikussaleh. Inti dari mata kuliah KKN ini adalah pembelajaran sekaligus pengabdian pada masyarakat. Oleh karena itu, seluruh kegiatan yang mengandung nilai pembelajaran dan nilai pengabdian pada masyarakat dapat diakui sebagai KKN. Kegiatan-kegiatan tersebut dapat berupa kegiatan dilaksanakan dalam masa KKN pada semester berjalan ataupun kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan di masa lalu selama yang bersangkutan telah menjadi mahasiswa Universitas Malikussaleh.

Rektor Universitas Malikussaleh telah menetapkan Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Lingkungan Universitas Malikussaleh. Untuk itu, Panduan Teknis Pelaksanaan KKN ini disusun agar peraturan rektor tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

### **1.2 Persyaratan Umum**

Persyaratan umum mengikuti KKN adalah sebagai berikut:

- a. KKN wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Program Studi Sarjana (S1) di UNIMAL.
- b. Syarat kepesertaan mengikuti KKN adalah sudah menempuh paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks.
- c. Kegiatan KKN dilakukan dalam suatu kelompok maupun perorangan tergantung jenis KKN yang diikuti.
- d. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada jenjang S1 pada fakultas di lingkungan Universitas Malikussaleh.
- e. Mahasiswa memprogram mata kuliah KKN dalam KRS.
- f. Bersedia mematuhi seluruh peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM.

### **1.3 Skema KKN**

Program KKN di lingkungan Unimal dapat dilaksanakan dalam 6 jenis atau skema KKN sebagai berikut:

- a. KKN Membangun Kampung selanjutnya disingkat KKN-MK merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di daerah asal mahasiswa.



- b. KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disingkat KKN-RPL merupakan kegiatan akademik bersama masyarakat dalam bentuk kerja nyata di lokasi yang ditetapkan oleh Rektor.
- c. KKN Tematik merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi program kegiatannya terfokus pada bidang tertentu sesuai dengan permasalahan kemasyarakatan dan arah kebijakan pembangunan yang diselenggarakan pemerintah wilayah tertentu.
- d. KKN Hibah merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kompetitif nasional yang didanai oleh Kemenristek atau instansi lainnya yang dilaksanakan oleh dosen dengan melibatkan kelompok mahasiswa.
- e. KKN Kerjasama merupakan KKN yang dilaksanakan atas kerjasama beberapa pihak/instansi, terdiri dari:
  - 1) KKN Kebangsaan yang merupakan program KKN kerjasama yang dipelopori oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud.
  - 2) KKN Bersama yang merupakan program KKN kerjasama yang dipelopori oleh BKS PTN Wilayah Barat.
  - 3) KKN kerjasama dengan instansi atau perguruan tinggi lainnya.
- f. KKN Rekognisi Pembelajaran Lampau selanjutnya disingkat KKN-RPL merupakan kegiatan pembelajaran berkelompok non kurikuler atau ekstra kurikuler di masa lampau yang mengandung nilai pengabdian pada yang dipandang dapat diakui sebagai KKN, terdiri dari:
  - 1) Kegiatan pencegahan penyebaran suatu wabah penyakit seperti membuat bahan atau peralatan pencegahan penyebaran covid-19, melakukan sosialisasi informasi dan edukasi, membantu satuan tugas (satgas) yang dibentuk oleh instansi pemerintah atau mendapat izin dari pemerintah untuk pencegahan penyebaran suatu virus/wabah penyakit.
  - 2) Kegiatan kemanusiaan yang dipelopori oleh Unimal dimana mahasiswa menjadi relawan kemanusiaan untuk membantu korban bencana alam di suatu lokasi bencana.
  - 3) Kegiatan Program Mahasiswa Magang Bersertifikat (PMMB) yang diselenggarakan oleh Forum Human Capital Indonesia yang penugasannya difasilitasi oleh UPT Bimbingan Karir dan Kemahasiswaan.
  - 4) Kegiatan Program Mahasiswa Magang Kerja Sama (PMMK) yang diselenggarakan oleh badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik daerah, Badan Usaha Milik Swasta Terkemuka, Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah, Instansi Pemerintah/Instansi Non Pemerintah dan/atau bisnis Startup yang penugasannya difasilitasi oleh UPT Bimbingan Karir dan Kemahasiswaan.
  - 5) Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau

sebelumnya Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

- 6) Kegiatan kompetitif nasional lainnya yang dimenangkan oleh kelompok mahasiswa yang didampingi oleh dosen pembimbing dan telah dilaksanakan dengan baik.

#### 1.4 Pengelolaan Pelaksanaan KKN

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di lingkungan Universitas Malikussaleh dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh. Untuk operasionalnya, dilaksanakan oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) LPPM Unimal. Jika diperlukan, Rektor Universitas Malikussaleh dapat menetapkan Panitia KKN Unimal atas usulan Ketua LPPM Unimal. Panitia KKN Unimal diketuai oleh Kepala PPM LPPM Unimal.

Prosedur pengusulan/pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan KKN untuk masing-masing skema/jenis KKN berbeda-beda. Tabel 1.1 menyajikan perbedaan status kegiatan beserta sifat kegiatan dan pelaporan untuk masing-masing skema KKN tersebut. Oleh karena itu, prosedur pengusulan/pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan KKN untuk seluruh skema KKN tersebut akan disajikan pada bab-bab berikutnya yang membahas masing-masing skema KKN tersebut.

**Tabel 1.1 Status Kegiatan yang Diajukan untuk Program KKN**

No.	Skema KKN	Status Kegiatan		Sifat kegiatan dan pelaporan	Banyaknya peserta per kelompok
		Sudah dilaksanakan di masa lalu	Akan dilaksanakan dalam masa KKN		
1.	KKN Membangun Kampung (KKN-MK)		√	Perorangan/berkelompok	1 - 10 Orang
2.	KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)		√	Perorangan/berkelompok	7 - 10 Orang
3.	KKN Tematik		√	berkelompok	Minimal 15 Orang
4.	KKN Hibah		√	Perorangan/berkelompok	1 - 10 Orang
5.	KKN Kerjasama		√	Perorangan	1 - 10 Orang
6.	KKN RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau)	√		Perorangan	1 - 10 Orang

#### 1.5 Dosen Pembimbing KKN

Dosen Pembimbing KKN adalah Dosen Pegawai Negeri Sipil dan/atau Dosen Non Pegawai Negeri Sipil pada fakultas yang telah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) ataupun Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di Universitas

Malikussaleh yang ditetapkan oleh Rektor Unimal sebagai Dosen Pembimbing KKN. Tugas Dosen Pembimbing KKN adalah sebagai berikut:

- a. Membimbing mahasiswa atau kelompok mahasiswa dalam pelaksanaan KKN baik langsung maupun tidak langsung secara jarak jauh (daring ataupun luring).
- b. Membimbing penulisan laporan KKN dengan menalaahnya, memberikan komentar perbaikan, dan membimbing perbaikan laporan.
- c. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian pelaksanaan KKN termasuk laporan KKN.
- d. Menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia KKN segera setelah pelaksanaan KKN selesai.
- e. Dalam melaksanakan tugas membimbing KKN, senantiasa berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Panitia KKN dan sepenuhnya bertanggung jawab kepada Kepala PPM LPPM Unimal.

## **BAB 2**

### **KULIAH KERJA NYATA MEMBANGUN KAMPUNG (KKN-MK)**

#### **2.1 Pandahuluan**

Kuliah Kerja Nyata Membangun Kampung (KKN-MK) merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di daerah asal mahasiswa. Kampung yang menjadi lokasi KKN di sini adalah kampung asal mahasiswa peserta KKN. Untuk peserta berkelompok maka dibolehkan peserta berasal dari kampung yang berbeda dan masih dalam kecamatan yang sama dimana kampung yang menjadi lokasi KKN adalah kampung salah orang peserta dalam kelompok tersebut. Banyaknya program kegiatan KKN yang harus dilaksanakan adalah sejumlah peserta dalam suatu kelompok, sehingga peserta perorangan cukup satu kegiatan sedangkan untuk kelompok dengan lima peserta maka harus ada lima kegiatan KKN.

#### **2.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus mengikuti KKN-MK adalah sebagai berikut:

- a. mahasiswa mengisi mata kuliah KKN dalam KRS yang disetujui oleh dosen wali.
- b. mahasiswa ditetapkan sebagai peserta KKN oleh Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM.
- c. keikutsertaan mahasiswa dalam KKN sepengetahuan orang tua yang ditunjukkan dengan surat pernyataan.
- d. jumlah jam kegiatan setara dengan 3 (tiga) sks.
- e. masa waktu pelaksanaan yang ditetapkan adalah 1 (satu) bulan.
- f. mahasiswa menyusun proposal kegiatan KKN didampingi dosen pembimbing dan disetujui Ketua LPPM.
- g. proposal berisi usulan kegiatan untuk membangun kampung asal mahasiswa di bidang kesehatan, Pendidikan, ekonomi, sosial atau lainnya sesuai dengan kompetensi mahasiswa dan kebutuhan masyarakat kampung setempat.
- h. mahasiswa dapat mengikuti KKN-MK baik secara perorangan maupun secara berkelompok dengan jumlah anggota proporsional paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- i. kegiatan yang dilakukan diharapkan ada keberlanjutannya. dan
- j. mahasiswa melakukan pembiayaan secara mandiri dan dapat mengupayakan pembiayaan keikutsertaan dari berbagai sumber yang sesuai dengan ketentuan.

#### **2.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian**

Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian KKN-MK adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN pada Panitia KKN Unimal yaitu Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh.
- b. Mahasiswa dapat membentuk sendiri kelompok KKN dengan melibatkan mahasiswa Unimal atau mahasiswa perguruan tinggi lain dari kampung atau daerah asal yang sama serta melaporkan keanggotaan kelompoknya kepada Panitia KKN Unimal.
- c. Panitia KKN menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing pelaksanaan KKN baik langsung maupun tidak langsung secara jarak jauh (daring ataupun luring).
- d. Mahasiswa mengurus izin dan semua keperluan administrasi secara mandiri kepada pihak pemerintah desa (kampung) setempat serta melaporkan kepada dosen pembimbing dan Panitia KKN Unimal.
- e. Mahasiswa mengidentifikasi masalah, menganalisisnya, merumuskan solusi dalam bentuk program kegiatan, dan melaksanakan program kegiatan dengan izin pemerintah desa setempat dan selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- f. Dalam kondisi pandemi (misalnya wabah virus corona), mahasiswa wajib menjaga keselamatan diri dan masyarakat dengan mematuhi protokol kesehatan dan seruan pemerintah atau pihak berwenang lainnya.
- g. Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater dengan senantiasa berperilaku terpuji.
- h. Mahasiswa menyusun laporan KKN atas seluruh kegiatan yang dilakukannya dengan disertai seluruh bukti digital dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- i. Laporan KKN dalam bentuk PDF yang telah mendapat persetujuan dosen pembimbing disampaikan kepada Panitia KKN Unimal.
- j. Dosen pembimbing memberikan nilai dan menyampaikannya kepada Panitia KKN Unimal.
- k. LPPM menyampaikan rekapitulasi nilai KKN kepada Biro Akademik.

## **2.4 Format dan Sistematika Laporan**

Laporan KKN-MK ditulis pada kertas ukuran A4 dengan margin atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing adalah 2,5 cm. 2,5 cm. 3 cm. dan 2,5 cm. Spasi baris untuk isi naskah (paragraf) adalah 1,15 poin sedangkan spasi baris untuk isi tabel adalah 1 poin. Jenis font yang digunakan adalah Times New Roman berukuran 12 poin kecuali untuk judul laporan dan judul bab berukuran 14 poin.

Sistematika Laporan KKN-BK adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Mengikuti format pada Lampiran 2.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Mengikuti format pada Lampiran 2.2)

## **DAFTAR ISI**

### **ABSTRAK** (maksimum satu halaman)

Abstrak merupakan ringkasan dari laporan kegiatan yang ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan KKN tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang diperoleh, beserta kesimpulan utama yang dapat disimpulkan. Panjang abstrak adalah antara 200 sampai dengan 300 kata.

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi analisis situasi masyarakat yang dihadapi sehingga diperoleh minimal dua masalah yang melatarbelakangi dan memotivasi untuk dilakukannya kegiatan KKN tersebut. Tujuan kegiatan dan manfaat yang akan diperoleh juga disajikan dalam bab ini. Panjang uraian bab ini adalah minimal 300 kata tetapi tidak lebih dari satu halaman.

### **BAB 2 RENCANA KEGIATAN**

Bab ini menyajikan bagaimana rencana kegiatan dirumuskan sebagai solusi untuk masalah yang ditelaah dibahas pada bab sebelumnya. Perencanaan kegiatan harus mencakup nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta target dan manfaat yang diharapkan. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Panjang uraian bab ini adalah minimal 500 kata.

### **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN HASILNYA**

Bab ini menguraikan bagaimana rencana kegiatan direalisasikan/dilaksanakan, yang meliputi nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta capaian yang berhasil diperoleh. Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan harus diuraikan dengan jelas. Peran dan kontribusi dari masing-masing anggota tim pelaksana diuraikan serinci mungkin. Turut diuraikan juga bagaimana proses komunikasi dan kerjasama dibangun sesama anggota tim pelaksana serta dengan masyarakat/mitra. Dukungan masyarakat dijelaskan sejelas mungkin. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Jika ada luaran berupa publikasi di jurnal, seminar, dan media massa perlu dijelaskan dalam bab ini dan dilampirkan dalam lampiran. Panjang uraian bab ini adalah minimal 700 kata.

### **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis terhadap pelaksanaan kegiatan dan saran untuk keberlanjutan program. Panjang uraian bab ini tidak lebih dari 300 kata.

### **LAMPIRAN**

Data-data yang perlu dilampirkan adalah biodata ketua dan anggota tim pelaksana, Buku Catatan harian (Logbook), peta lokasi kegiatan, foto-foto kegiatan, surat keputusan, sertifikat, surat keterangan dari mitra, buku catatan harian, dan bukti-bukti digital terkait lainnya.

## **2.5 Lampiran**

Lampiran berikut ini berisi format halaman sampul laporan, format halaman pengesahan laporan, format surat izin orang tua, dan borang penilaian KKN. Khusus borang penilaian (Lampiran 2.4) bukan untuk dimuat ke dalam laporan melainkan untuk menjadi rujukan bagi penyusun tentang poin-poin apa saja yang harus ada dalam laporan dan akan dinilai nantinya. Borang penilaian ini juga menjadi instrumen bagi dosen pembimbing/reviewer dalam memberi nilai KKN.

**Lampiran 2.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-MK**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA MEMBANGUN KAMPUNG (KKN-MK)  
SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022**

**<JUDUL KKN>**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**Disusun oleh:**

**Kelompok : ...**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Program Studi</b>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....

**Dibimbing oleh:**

**<Nama Dosen Pembimbing>  
NIDN/NIDK .....**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH LHOKSEUMAWE  
2021**



## Lampiran 2.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-MK

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA MEMBANGUN KAMPUNG (KKN-MK)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana  
a. Nama : .....
- b. NIM : .....
- c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana  
a. Jumlah Anggota : ..... orang
- b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
- c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
- d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
- e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....
- a..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....
- b..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

Lhokseumawe, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

(Nama lengkap)  
NIM .....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Malikussaleh,

(Nama lengkap)  
NIP .....

## Lampiran 2.3 Format Surat Izin Orang Tua

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
No. KTP/NIK :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Alamat tempat tinggal :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa Universitas Malikussaleh berikut ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Alamat tempat tinggal :

dan dengan saya ini saya memberi izin kepada anak saya tersebut untuk mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan dilaksanakan pada tanggal .....sampai dengan ..... di Desa/Gampong ..... Kecamatan ..... Kabupaten .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dapat digunakan seperlunya.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

## Lampiran 2.4 Borang Penilaian KKN-MK

### BORANG PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA MEMBANGUN KAMPUNG (KKN-MK)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik penulisan, kelengkapan, dan kerapian laporan	1		
2	Analisis situasi dan identifikasi masalah	1		
3	Perumusan solusi dan perencanaan kegiatan	1		
4	Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan	1		
5	Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan	1		
6	Dukungan masyarakat	1		
7	Kemampuan menganalisis hasil, menarik kesimpulan, dan memberikan saran	1		
8	Luaran publikasi di jurnal, seminar, dan media massa	1		
9	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama *)	1		
10	Peran dan kontribusi masing-masing anggota *)	1		
Jumlah		10		

Keterangan:

Skor = 4, ....., 10 (dimana 4 = sangat kurang, ....., 10 = sangat baik).

Nilai = Bobot × Skor.

Komentar Penilai:

.....  
.....

Megetahui,  
Kepala PPM LPPM Unimal

Lhokseumawe, .....  
Dosen Pembimbing/Penilai,

(Nama lengkap)  
NIP .....

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

## **BAB 3**

### **KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM)**

#### **3.1 Pandahuluan**

Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) merupakan penyetaraan kegiatan dan pengakuan terhadap bidang pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau sebelumnya Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Seluruh program PPM yang diselenggarakan oleh kedua kementerian tersebut dapat diakui sebagai kegiatan KKN.

#### **3.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus mengikuti KKN-PPM adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi mata kuliah KKN dalam KRS yang disetujui oleh dosen wali.
- b. Mahasiswa ditetapkan sebagai peserta KKN oleh Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM.
- c. Keikutsertaan mahasiswa dalam KKN sepengetahuan orang tua yang ditunjukkan dengan surat pernyataan.
- d. Jumlah jam kegiatan setara dengan 3 (tiga) sks.
- e. Mahasiswa mengikuti seluruh kegiatan mulai dari persiapan, pendaftaran pembekalan, penerjunan, pelaksanaan, evaluasi dan penarikan.
- f. Periode waktu pelaksanaan yang ditetapkan adalah minimal 1 (satu) bulan.
- g. Mahasiswa dapat mengikuti KKN-PPM secara berkelompok dengan jumlah anggota 5 - 10 (lima sampai sepuluh) orang berasal dari bidang ilmu esakta dan sosial. dan h. mahasiswa mengikuti seluruh program yang ditetapkan oleh LPPM UNIMAL.

#### **3.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian**

Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian KKN-PPM adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN pada Panitia KKN yaitu Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh.
- b. Mahasiswa dapat membentuk sendiri kelompok KKN serta melaporkan keanggotaan kelompoknya kepada Panitia KKN Unimal.
- c. PPM-LPPM Unimal menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing pelaksanaan KKN dan penulisan laporan KKN baik langsung maupun tidak langsung secara jarak jauh (daring ataupun luring).

- d. Mahasiswa menyusun laporan KKN atas seluruh kegiatan yang telah dilakukannya dengan disertai seluruh bukti digital dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- e. Dosen pembimbing untuk menelaah laporan, memberikan komentar perbaikan, dan membimbing perbaikan laporan tersebut sampai selesai.
- f. Laporan KKN yang sudah selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing disampaikan kepada PPM-LPPM Unimal dalam bentuk PDF sebelum batas waktu yang ditetapkan oleh PPM-LPPM Unimal.
- g. Dosen pembimbing memberikan nilai dan menyampaikannya kepada PPM.
- h. LPPM menyampaikan rekapitulasi nilai KKN kepada Biro.

### **3.4 Format dan Sistematika Laporan**

Laporan KKN-RPL ditulis pada kertas ukuran A4 dengan margin atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing adalah 2,5 cm. 2,5 cm. 3 cm. dan 2,5 cm. Spasi baris untuk isi naskah (paragraf) adalah 1,15 poin sedangkan spasi baris untuk isi tabel adalah 1 poin. Jenis font yang digunakan adalah Times New Roman berukuran 12 poin kecuali untuk judul laporan dan judul bab berukuran 14 poin.

Sistematika Laporan KKN-RPL adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Mengikuti format pada Lampiran 3.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Mengikuti format pada Lampiran 3.2)

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK** (maksimum satu halaman)

Abstrak merupakan ringkasan dari laporan kegiatan yang ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan KKN tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang diperoleh, beserta kesimpulan utama yang dapat disimpulkan. Panjang abstrak adalah antara 200 sampai dengan 300 kata.

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi analisis situasi masyarakat yang dihadapi sehingga diperoleh minimal dua masalah yang melatarbelakangi dan memotivasi untuk dilakukannya kegiatan KKN tersebut. Tujuan kegiatan dan manfaat yang akan diperoleh juga disajikan dalam bab ini. Panjang uraian bab ini adalah minimal 300 kata tetapi tidak lebih dari satu halaman.

**BAB 2 RENCANA KEGIATAN**

Bab ini menyajikan bagaimana rencana kegiatan dirumuskan sebagai solusi untuk masalah yang telah dibahas pada bab sebelumnya. Perencanaan kegiatan harus mencakup nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta

target dan manfaat yang diharapkan. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Panjang uraian bab ini adalah minimal 500 kata.

### **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN HASILNYA**

Bab ini menguraikan bagaimana rencana kegiatan direalisasikan/dilaksanakan, yang meliputi nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta capaian yang berhasil diperoleh. Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan harus diuraikan dengan jelas. Respon dan dukungan masyarakat dijelaskan sejelas mungkin. Peran dan kontribusi dari masing-masing anggota tim pelaksana diuraikan serinci mungkin. Turut diuraikan juga bagaimana proses komunikasi dan kerjasama dibangun sesama anggota tim pelaksana serta dengan masyarakat/mitra. Jika dirasa perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Jika ada luaran berupa publikasi di jurnal, seminar, dan media massa perlu dijelaskan dalam bab ini dan dilampirkan dalam lampiran. Panjang uraian bab ini adalah minimal 700 kata.

### **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis terhadap pelaksanaan kegiatan dan saran untuk keberlanjutan program. Panjang uraian bab ini tidak lebih dari 300 kata.

### **LAMPIRAN**

Data-data yang perlu dilampirkan adalah biodata ketua dan anggota tim pelaksana, Buku catatan harian (Logbook), peta lokasi kegiatan, foto-foto kegiatan, surat keputusan, sertifikat, surat keterangan dari mitra, dan bukti-bukti digital terkait lainnya.

### **3.5 Lampiran**

Lampiran berikut ini berisi format halaman sampul laporan, format halaman pengesahan laporan, format surat izin orang tua, dan borang penilaian KKN. Khusus borang penilaian (Lampiran 3.4) bukan untuk dimuat ke dalam laporan melainkan untuk menjadi rujukan bagi penyusun tentang poin-poin apa saja yang harus ada dalam laporan dan akan dinilai nantinya. Borang penilaian ini juga menjadi instrumen bagi dosen pembimbing/reviewer dalam memberi nilai KKN.

**Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-PPM**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA  
PEMBELAJARAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT(KKN-PPM)  
SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022**

**<JUDUL KKN>**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**Disusun oleh:**

**Kelompok : ...**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Program Studi</b>
<b>1.</b>	.....	.....	.....
<b>2.</b>	.....	.....	.....
<b>3.</b>	.....	.....	.....
<b>4.</b>	.....	.....	.....
<b>5.</b>	.....	.....	.....

**Dibimbing oleh:**

**<Nama Dosen Pembimbing>  
NIDN/NIDK .....**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
LHOKSEUMAWE  
2021**

### Lampiran 3.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-PPM

#### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT(KKN-PPM)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....
- a..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....
- b ..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

Lhokseumawe, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

(Nama lengkap)  
NIM .....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Malikussaleh,

(Nama lengkap)  
NIP .....



### Lampiran 3.3 Format Surat Izin Orang Tua

#### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
No. KTP/NIK :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Alamat tempat tinggal :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa Universitas Malikussaleh berikut ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Alamat tempat tinggal :

dan dengan saya ini saya memberi izin kepada anak saya tersebut untuk mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan dilaksanakan pada tanggal .....sampai dengan ..... di ..... Kecamatan.....Kabupaten .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dapat digunakan seperlunya.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

Keterangan:

\*) Sebutkan tempatnya misalnya nama laboratorium, nama desa, dll.

### Lampiran 3.4 Borang Penilaian KKN-PPM

#### BORANG PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA PEMBELAJARAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (KKN-PPM)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik penulisan, kelengkapan, dan kerapian laporan	1		
2	Analisis situasi dan identifikasi masalah	1		
3	Perumusan solusi dan perencanaan kegiatan	1		
4	Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan	1		
5	Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan	1		
6	Respon dan dukungan masyarakat	1		
7	Kemampuan menganalisis hasil, menarik kesimpulan, dan memberikan saran	1		
8	Luaran publikasi di jurnal, seminar, dan media massa	1		
9	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama *)	1		
10	Peran dan kontribusi masing-masing anggota *)	1		
Jumlah		10		

Keterangan:

Skor = 4, ....., 10 (dimana 4 = sangat kurang, ....., 10 = sangat baik).

Nilai = Bobot × Skor.

\*) Nilai antar anggota tim pelaksana dapat berbeda-beda

Komentar Penilai:

.....  
.....

Megetahui,  
Kepala PPM LPPM Unimal

Lhokseumawe, .....  
Dosen Pembimbing/Penilai,

(Nama lengkap)  
NIP .....

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

## **BAB 4**

### **KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKN-TMT)**

#### **4.1 Pandahuluan**

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-TMT) merupakan penyetaraan kegiatan dan pengakuan terhadap bidang Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau sebelumnya Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia mengacu pada kurikulum merdeka belajar. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada skema KKN ini berorientasi pada bidang tertentu sesuai dengan permasalahan kemasyarakatan dan arah kebijakan pembangunan yang diselenggarakan pemerintah wilayah tertentu.

#### **4.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus mengikuti KKN-Tematik adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi mata kuliah KKN dalam KRS yang disetujui oleh dosen wali
- b. Mahasiswa ditetapkan sebagai peserta KKN oleh Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM
- c. Keikutsertaan mahasiswa dalam KKN sepengetahuan orang tua yang ditunjukkan dengan surat pernyataan.
- d. Mahasiswa peserta KKN adalah mahasiswa semester 5 (lima) ke atas
- e. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,8
- f. Memiliki kartu BPJS
- g. Jumlah jam kegiatan setara dengan minimal 12-20 sks
- h. Periode waktu pelaksanaan yang ditetapkan minimal 4(empat) bulan).
- i. Mahasiswa menyusun proposal kegiatan KKN didampingi dosen pembimbing dan disetujui Ketua LPPM
- j. Proposal berisi usulan kegiatan di bidang kesehatan, Pendidikan, ekonomi, sosial atau lainnya sesuai dengan kompetensi mahasiswa dan kebutuhan masyarakat
- k. Mahasiswa dapat mengikuti KKN-TEMATIK secara kelompok dengan jumlah anggota berdasarkan usulan Ketua LPPM
- l. Kegiatan yang dilakukan diharapkan ada keberlanjutannya. dan
- m. Mahasiswa melakukan pembiayaan secara mandiri dan dapat mengupayakan pembiayaan keikutsertaan dari berbagai sumber yang sesuai dengan ketentuan.

#### **4.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian**

Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian KKN-TMT adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN pada Panitia KKN yaitu Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh.

- b. Kelompok mahasiswa peserta KKN di tentukan oleh Panitia KKN Unimal.
- c. PPM-LPPM Unimal menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing pelaksanaan KKN dan penulisan laporan KKN baik langsung maupun tidak langsung secara jarak jauh (daring ataupun luring).
- d. Mahasiswa menyusun laporan KKN atas seluruh kegiatan yang telah dilakukannya dengan disertai seluruh bukti digital dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- e. Dosen pembimbing untuk menelaah laporan, memberikan komentar perbaikan, dan membimbing perbaikan laporan tersebut sampai selesai.
- f. Laporan KKN yang sudah selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing disampaikan kepada PPM-LPPM Unimal dalam bentuk PDF sebelum batas waktu yang ditetapkan oleh PPM-LPPM Unimal.
- g. Dosen pembimbing memberikan nilai dan menyampaikannya kepada PPM.
- h. LPPM menyampaikan rekapitulasi nilai KKN kepada Biro ..

#### **4.4 Format dan Sistematika Laporan**

Laporan KKN-TMT ditulis pada kertas ukuran A4 dengan margin atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing adalah 2,5 cm. 2,5 cm. 3 cm. dan 2,5 cm. Spasi baris untuk isi naskah (paragraf) adalah 1,15 poin sedangkan spasi baris untuk isi tabel adalah 1 poin. Jenis font yang digunakan adalah Times New Roman berukuran 12 poin kecuali untuk judul laporan dan judul bab berukuran 14 poin.

Sistematika Laporan KKN-TMT adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Mengikuti format pada Lampiran 4.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Mengikuti format pada Lampiran 4.2)

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK** (maksimum satu halaman)

Abstrak merupakan ringkasan dari laporan kegiatan yang ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan KKN tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang diperoleh, beserta kesimpulan utama yang dapat disimpulkan. Panjang abstrak adalah antara 200 sampai dengan 300 kata.

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi analisis situasi masyarakat yang dihadapi sehingga diperoleh minimal dua masalah yang melatarbelakangi dan memotivasi untuk dilakukannya kegiatan KKN tersebut. Tujuan kegiatan dan manfaat yang akan diperoleh juga disajikan dalam bab ini. Panjang uraian bab ini adalah minimal 300 kata.

## **BAB 2 RENCANA KEGIATAN**

Bab ini menyajikan bagaimana rencana kegiatan dirumuskan sebagai solusi untuk masalah yang ditelaah dibahas pada bab sebelumnya. Perencanaan kegiatan harus mencakup nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta target dan manfaat yang diharapkan. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Panjang uraian bab ini adalah minimal 500 kata.

## **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN HASILNYA**

Bab ini menguraikan bagaimana rencana kegiatan direalisasikan/dilaksanakan, yang meliputi nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta capaian yang berhasil diperoleh. Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan harus diuraikan dengan jelas. Respon dan dukungan masyarakat/mitra dijelaskan sejauh mungkin. Peran dan kontribusi dari masing-masing anggota tim pelaksana diuraikan serinci mungkin. Turut diuraikan juga bagaimana proses komunikasi dan kerjasama dibangun sesama anggota tim pelaksana serta dengan masyarakat/mitra. Jika dirasa perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Jika ada luaran berupa publikasi di jurnal, seminar, dan media massa perlu dijelaskan dalam bab ini dan dilampirkan dalam lampiran. Panjang uraian bab ini adalah minimal 700 kata.

## **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis terhadap pelaksanaan kegiatan dan saran untuk keberlanjutan program. Panjang uraian bab ini tidak lebih dari 300 kata.

## **LAMPIRAN**

Data-data yang perlu dilampirkan adalah biodata ketua dan anggota tim pelaksana, Buku Catatan Harian (Logbook), peta lokasi kegiatan, foto-foto kegiatan, surat keputusan, sertifikat, surat keterangan dari mitra, dan bukti-bukti digital terkait lainnya.

### **4.5 Lampiran**

Lampiran berikut ini berisi format halaman sampul laporan, format halaman pengesahan laporan, format surat izin orang tua, dan borang penilaian KKN. Khusus borang penilaian (Lampiran 4.4) bukan untuk dimuat ke dalam laporan melainkan untuk menjadi rujukan bagi penyusun tentang poin-poin apa saja yang harus ada dalam laporan dan akan dinilai nantinya. Borang penilaian ini juga menjadi instrumen bagi dosen pembimbing/reviewer dalam memberi nilai KKN.

**Lampiran 4.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-TMT**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA  
TEMATIK (KKN-TMT)  
SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022**

**<JUDUL KKN>**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**Disusun oleh:**

**Kelompok : ...**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Program Studi</b>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....

**Dibimbing oleh:**

**<Nama Dosen Pembimbing>  
NIDN/NIDK .....**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
LHOKSEUMAWE  
2021**

## Lampiran 4.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-TMT

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA TEMATIK (KKN-TMT)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....
- a..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....
- b ..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

Lhokseumawe, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

(Nama lengkap)  
NIM .....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Malikussaleh,

(Nama lengkap)  
NIP .....

## Lampiran 4.3 Format Surat Izin Orang Tua

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
No. KTP/NIK :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Alamat tempat tinggal :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa Universitas Malikussaleh berikut ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Alamat tempat tinggal :

dan dengan saya ini saya memberi izin kepada anak saya tersebut untuk mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan dilaksanakan pada tanggal .....sampai dengan ..... di ..... Kecamatan .....Kabupaten ..... Provinsi .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dapat digunakan seperlunya.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

Keterangan:

\*) Sebutkan tempatnya misalnya nama perusahaan, nama instansi, dll.



## Lampiran 4.4 Borang Penilaian KKN-TMT

### BORANG PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA TEMATIK(KKN-TMT)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik penulisan, kelengkapan, dan kerapian laporan	1		
2	Analisis situasi dan identifikasi masalah	1		
3	Perumusan solusi dan perencanaan kegiatan	1		
4	Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan	1		
5	Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan	1		
6	Respon dan dukungan masyarakat/mitra	1		
7	Kemampuan menganalisis hasil, menarik kesimpulan, dan memberikan saran	1		
8	Luaran publikasi di jurnal, seminar, dan media massa	1		
9	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama *)	1		
10	Peran dan kontribusi masing-masing anggota *)	1		
Jumlah		10		

Keterangan:

Skor = 4, ..... , 10 (dimana 4 = sangat kurang, ....., 10 = sangat baik).

Nilai = Bobot × Skor.

\*) Nilai antar anggota tim pelaksana dapat berbeda-beda

Komentar Penilai:

.....  
.....

Megetahui,  
Kepala PPM LPPM Unimal

Lhokseumawe, .....  
Dosen Pembimbing/Penilai,

(Nama lengkap)  
NIP .....

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

## **BAB 5**

### **KULIAH KERJA NYATA HIBAH (KKN-HIBAH)**

#### **5.1 Pandahuluan**

KKN Hibah merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kompetitif nasional yang didanai oleh Kemenristek atau instansi lainnya yang dilaksanakan oleh dosen dengan melibatkan kelompok mahasiswa.

#### **5.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus mengikuti KKN -Hibah sebagai berikut :

- a. mahasiswa mengisi mata kuliah KKN dalam KRS yang disetujui oleh dosen wali.
- b. mahasiswa ditetapkan sebagai peserta KKN oleh Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM.
- c. keikutsertaan mahasiswa dalam KKN sepengetahuan orang tua yang ditunjukkan dengan surat pernyataan.
- d. jumlah jam kegiatan setara dengan 3 (tiga ) sks.
- e. periode waktu pelaksanaan yang ditetapkan minimal 1(satu) bulan .
- f. mahasiswa menyusun proposal kegiatan KKN didampingi dosen pembimbing dan disetujui Ketua LPPM.
- g. proposal berisi usulan kegiatan untuk membangun kampung asal mahasiswa di bidang kesehatan, Pendidikan, ekonomi, sosial atau lainnya sesuai dengan kompetensi mahasiswa dan kebutuhan masyarakat kampung setempat.
- h. mahasiswa dapat mengikuti KKN -Hibah baik secara perseorangan maupun secara kelompok dengan jumlah anggota proporsional paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- i. kegiatan yang dilakukan diharapkan ada keberlanjutannya. dan
- j. pembiayaan kegiatan KKN ini didanai oleh hibah kompetitif pengabdian pada masyarakat yang dimenangkan oleh tim dosen.

#### **5.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian**

Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian KKN-HIBAH adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN pada Panitia KKN yaitu Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh.
- b. Mahasiswa dapat membentuk sendiri kelompok KKN serta melaporkan keanggotaan kelompoknya kepada Panitia KKN Unimal.
- c. PPM-LPPM Unimal menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing pelaksanaan KKN dan penulisan laporan KKN baik langsung maupun tidak langsung secara jarak jauh (daring ataupun luring).

- d. Mahasiswa menyusun laporan KKN atas seluruh kegiatan yang telah dilakukannya dengan disertai seluruh bukti digital dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- e. Dosen pembimbing untuk menelaah laporan, memberikan komentar perbaikan, dan membimbing perbaikan laporan tersebut sampai selesai.
- f. Laporan KKN yang sudah selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing disampaikan kepada PPM-LPPM Unimal dalam bentuk PDF sebelum batas waktu yang ditetapkan oleh PPM-LPPM Unimal.
- g. Dosen pembimbing memberikan nilai dan menyampaikannya kepada PPM.
- h. LPPM menyampaikan rekapitulasi nilai KKN kepada Biro.

#### **5.4 Format dan Sistematika Laporan**

Laporan KKN-HIBAH ditulis pada kertas ukuran A4 dengan margin atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing adalah 2,5 cm. 2,5 cm. 3 cm. dan 2,5 cm. Spasi baris untuk isi naskah (paragraf) adalah 1,15 poin sedangkan spasi baris untuk isi tabel adalah 1 poin. Jenis font yang digunakan adalah Times New Roman berukuran 12 poin kecuali untuk judul laporan dan judul bab berukuran 14 poin.

Sistematika Laporan KKN-HIBAH adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Mengikuti format pada Lampiran 5.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Mengikuti format pada Lampiran 5.2)

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK** (maksimum satu halaman)

Abstrak merupakan ringkasan dari laporan kegiatan yang ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan KKN tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang diperoleh, beserta kesimpulan utama yang dapat disimpulkan. Panjang abstrak adalah antara 200 sampai dengan 300 kata.

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi analisis situasi masyarakat yang dihadapi sehingga diperoleh minimal dua masalah yang melatarbelakangi dan memotivasi untuk dilakukannya kegiatan KKN tersebut. Tujuan kegiatan dan manfaat yang akan diperoleh juga disajikan dalam bab ini. Panjang uraian bab ini adalah minimal 300 kata.

**BAB 2 RENCANA KEGIATAN**

Bab ini menyajikan bagaimana rencana kegiatan dirumuskan sebagai solusi untuk masalah yang telah dibahas pada bab sebelumnya. Perencanaan kegiatan harus mencakup nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta target dan manfaat yang diharapkan. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Panjang uraian bab ini adalah minimal 500 kata.

### **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN HASILNYA**

Bab ini menguraikan bagaimana rencana kegiatan direalisasikan/dilaksanakan, yang meliputi nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta capaian yang berhasil diperoleh. Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan harus diuraikan dengan jelas. Respon dan dukungan masyarakat/mitra dijelaskan sejelas mungkin. Peran dan kontribusi dari masing-masing anggota tim pelaksana diuraikan serinci mungkin. Turut diuraikan juga bagaimana proses komunikasi dan kerjasama dibangun sesama anggota tim pelaksana serta dengan masyarakat/mitra. Jika dirasa perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Jika ada luaran berupa publikasi di jurnal, seminar, dan media massa perlu dijelaskan dalam bab ini dan dilampirkan dalam lampiran. Panjang uraian bab ini adalah minimal 700 kata.

### **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis terhadap pelaksanaan kegiatan dan saran untuk keberlanjutan program. Panjang uraian bab ini tidak lebih dari 300 kata.

### **LAMPIRAN**

Data-data yang perlu dilampirkan adalah biodata ketua dan anggota tim pelaksana, Buku Catatan Harian (Logbook), peta lokasi kegiatan, foto-foto kegiatan, surat keputusan, sertifikat, surat keterangan dari mitra, dan bukti-bukti digital terkait lainnya.

#### **5.5 Lampiran**

Lampiran berikut ini berisi format halaman sampul laporan, format halaman pengesahan laporan, format surat izin orang tua, dan borang penilaian KKN. Khusus borang penilaian (Lampiran 5.4) bukan untuk dimuat ke dalam laporan melainkan untuk menjadi rujukan bagi penyusun tentang poin-poin apa saja yang harus ada dalam laporan dan akan dinilai nantinya. Borang penilaian ini juga menjadi instrumen bagi dosen pembimbing/reviewer dalam memberi nilai KKN.

**Lampiran 5.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-HIBAH**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA  
PROGRAM HIBAH (KKN-HIBAH)  
SEMESTER GANJIL T. A 2021/2022**

**<JUDUL KKN>**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**Disusun oleh:**

**Kelompok : ...**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Program Studi</b>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....

**Dibimbing oleh:**

**<Nama Dosen Pembimbing>  
NIDN/NIDK .....**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
LHOKSEUMAWE  
2021**

## Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-HIBAH

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA PROGRAM HIBAH(KKN-HIBAH)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....
- a..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....
- b ..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

Lhokseumawe, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

(Nama lengkap)  
NIM .....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Malikussaleh,

(Nama lengkap)  
NIP .....

## Lampiran 5.3 Format Surat Izin Orang Tua

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
No. KTP/NIK :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Alamat tempat tinggal :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa Universitas Malikussaleh berikut ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Alamat tempat tinggal :

dan dengan saya ini saya memberi izin kepada anak saya tersebut untuk mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan dilaksanakan pada tanggal .....sampai dengan ..... di ..... Kecamatan .....Kabupaten ..... Provinsi .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dapat digunakan seperlunya.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

Keterangan:

\*) Sebutkan tempatnya misalnya nama perusahaan, nama instansi, dll.

## Lampiran 5.4 Borang Penilaian KKN-HIBAH

### BORANG PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA PROGRAM HIBAH(KKN-HIBAH)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik penulisan, kelengkapan, dan kerapian laporan	1		
2	Analisis situasi dan identifikasi masalah	1		
3	Perumusan solusi dan perencanaan kegiatan	1		
4	Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan	1		
5	Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan	1		
6	Respon dan dukungan masyarakat/mitra	1		
7	Kemampuan menganalisis hasil, menarik kesimpulan, dan memberikan saran	1		
8	Luaran publikasi di jurnal, seminar, dan media massa	1		
9	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama *)	1		
10	Peran dan kontribusi masing-masing anggota *)	1		
Jumlah		10		

Keterangan:

Skor = 4, ..... , 10 (dimana 4 = sangat kurang, ....., 10 = sangat baik).

Nilai = Bobot × Skor.

\*) Nilai antar anggota tim pelaksana dapat berbeda-beda

Komentar Penilai:

.....  
.....

Megetahui,  
Kepala PPM LPPM Unimal

Lhokseumawe, .....  
Dosen Pembimbing/Penilai,

(Nama lengkap)  
NIP .....

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....



## **BAB 6**

### **KULIAH KERJA NYATA KERJA SAMA (KKN-KS)**

#### **6.1 Pandahuluan**

KKN Kerjasama yang selanjutnya disebut dengan KKN-KS merupakan KKN yang dilaksanakan atas kerjasama beberapa pihak/instansi, terdiri dari:

- a. KKN Kebangsaan yang merupakan program KKN kerjasama yang dipelopori oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud.
- b. KKN Bersama yang merupakan program KKN kerjasama yang dipelopori oleh BKS PTN Wilayah Barat.
- c. KKN kerjasama dengan instansi atau perguruan tinggi lainnya.

#### **6.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus mengikuti KKN-KS sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengisi mata kuliah KKN dalam KRS yang disetujui oleh dosen wali.
- b. Mahasiswa ditetapkan sebagai peserta KKN oleh Rektor berdasarkan usulan Ketua LPPM.
- c. Keikutsertaan mahasiswa dalam KKN sepengetahuan orang tua yang ditunjukkan dengan surat pernyataan.
- d. Jumlah jam kegiatan setara dengan 3 (tiga ) sks
- e. Periode waktu pelaksanaan yang ditetapkan minimal 1(satu) bulan.
- f. Mahasiswa menyusun proposal kegiatan KKN didampingi dosen pembimbing dan disetujui Ketua LPPM..
- g. Mahasiswa dapat mengikuti KKN -Bersama baik secara perseorangan maupun secara kelompok dengan jumlah anggota proporsional paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- h. Kegiatan yang dilakukan diharapkan ada keberlanjutannya.
- i. Perguruan tinggi peserta KKN -Bersama berkewajiban membiayai transportasi pergi –pulang kepada peserta dari perguruan tingginya.
- j. Perguruan tinggi pelaksana KKN -Bersama, dapat mengundang peserta dari perguruan tinggi luar negeri dari Negara serumpun dalam jumlah terbatas, sebagai peserta peninjau.
- k. Perguruan ti nggi yang sudah pernah mengikuti KKN - Bersama sebelumnya.
- l. Perguruan tinggi mengajukan proposal dan dinyatakan lolos seleksi perguruan tinggi pelaksana KKN - Bersama oleh Dirjen Belmawa.
- m. Perguruan yang memiliki jejaring dan kerjasama dengan pemerintah daerah organisasi masyarakat, mitra kerja lainnya, dan masyarakat di lokasi KKN pada umumnya.
- n. Perguruan tinggi yang menyatakan bersedia mengalokasikan sejumlah dana tambahan KKN -Bersama dari dana yang disiapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

- o. Mahasiswa melakukan pembiayaan secara mandiri dan dapat mengupayakan pembiayaan keikutsertaan dari berbagai sumber yang sesuai dengan ketentuan.

### **6.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian**

Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian KKN-KS adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN pada Panitia KKN yaitu Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh.
- b. PPM-LPPM Unimal menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing pelaksanaan KKN dan penulisan laporan KKN baik langsung maupun tidak langsung atau jarak jauh (daring ataupun luring).
- c. Mahasiswa menyusun laporan KKN atas seluruh kegiatan yang telah dilakukannya dengan disertai seluruh bukti digital dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- d. Dosen pembimbing untuk menelaah laporan, memberikan komentar perbaikan, dan membimbing perbaikan laporan tersebut sampai selesai.
- e. Laporan KKN yang sudah selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing disampaikan kepada PPM-LPPM Unimal dalam bentuk PDF sebelum batas waktu yang ditetapkan oleh PPM-LPPM Unimal.
- f. Dosen pembimbing memberikan nilai dan menyampaikannya kepada PPM.
- g. LPPM menyampaikan rekapitulasi nilai KKN kepada Biro.

### **6.4 Format dan Sistematika Laporan**

Laporan KKN- KERJA SAMA ditulis pada kertas ukuran A4 dengan margin atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing adalah 2,5 cm. 2,5 cm. 3 cm. dan 2,5 cm. Spasi baris untuk isi naskah (paragraf) adalah 1,15 poin sedangkan spasi baris untuk isi tabel adalah 1 poin. Jenis font yang digunakan adalah Times New Roman berukuran 12 poin kecuali untuk judul laporan dan judul bab berukuran 14 poin.

Sistematika Laporan KKN- KERJA SAMA adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Mengikuti format pada Lampiran 10.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Mengikuti format pada Lampiran 10.2)

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK** (maksimum satu halaman)

Abstrak merupakan ringkasan dari laporan kegiatan yang ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan KKN tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang diperoleh, beserta kesimpulan utama yang dapat disimpulkan. Panjang abstrak adalah antara 200 sampai dengan 300 kata.

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi analisis situasi masyarakat yang dihadapi sehingga diperoleh minimal dua masalah yang melatarbelakangi dan memotivasi untuk dilakukannya kegiatan KKN tersebut. Tujuan kegiatan dan manfaat yang akan diperoleh juga disajikan dalam bab ini. Panjang uraian bab ini adalah minimal 300 kata.

## **BAB 2 RENCANA KEGIATAN**

Bab ini menyajikan bagaimana Kerja sama dirancang sebagai solusi untuk masalah yang ditelaah dibahas pada bab sebelumnya. Perancangan produk harus mencakup spesifikasi produk yang direncanakan beserta manfaat yang diharapkan. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Panjang uraian bab ini adalah minimal 500 kata.

## **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN HASILNYA**

Bab ini menguraikan bagaimana rancangan Kerja sama direalisasikan menjadi produk beserta capaian yang berhasil diperoleh. Dalam bab ini juga harus memuat bagaimana pengujian produk dilakukan, hasil pengujian yang didapat, serta interpretasi ilmiah terhadap hasil pengujian tersebut. Manfaat dan dampak ekonomi dari produk harus diuraikan dengan jelas. Respon masyarakat terhadap Kerja samatersebut dijelaskan sejelas mungkin. Peran dan kontribusi dari masing-masing anggota tim pelaksana diuraikan serinci mungkin. Turut diuraikan juga bagaimana proses komunikasi dan kerjasama dibangun sesama anggota tim pelaksana serta dengan masyarakat/mitra. Jika dirasa perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Jika ada luaran berupa publikasi di jurnal, seminar, dan media massa perlu dijelaskan dalam bab ini dan dilampirkan dalam lampiran. Panjang uraian bab ini adalah minimal 700 kata.

## **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis terhadap pelaksanaan kegiatan dan saran untuk keberlanjutan program. Panjang uraian bab ini tidak lebih dari 300 kata.

## **LAMPIRAN**

Data-data yang perlu dilampirkan adalah biodata ketua dan anggota tim pelaksana, Buku Catatan harian (Logbook), peta lokasi kegiatan, foto-foto kegiatan, data spesifikasi dan foto produk inovasi, surat keputusan, sertifikat, surat keterangan dari mitra, dan bukti-bukti digital terkait lainnya.

### **6.5 Lampiran**

Lampiran berikut ini berisi format halaman sampul laporan, format halaman pengesahan laporan, format surat izin orang tua, dan borang penilaian KKN. Khusus borang penilaian (Lampiran 10.4) bukan untuk dimuat ke dalam laporan melainkan untuk menjadi rujukan bagi penyusun tentang poin-poin apa saja yang harus ada dalam laporan dan akan dinilai nantinya. Borang penilaian ini juga menjadi instrumen bagi dosen pembimbing/reviewer dalam memberi nilai KKN.

**Lampiran 6.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-KS**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA KERJA SAMA (KKN-KS)  
SEMESTER GANJIL T.A 2021/2022**

**<JUDUL KKN>**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**Disusun oleh:**

**Kelompok : ...**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Program Studi</b>
<b>1.</b>	.....	.....	.....
<b>2.</b>	.....	.....	.....
<b>3.</b>	.....	.....	.....

**Dibimbing oleh:**

**<Nama Dosen Pembimbing>  
NIDN/NIDK .....**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
LHOKSEUMAWE  
2021**

## Lampiran 6.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-KS

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA KERJA SAMA (KKN-KS)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....
- a..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....
- b..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

Lhokseumawe, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

(Nama lengkap)  
NIM .....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Malikussaleh,

(Nama lengkap)  
NIP .....

## Lampiran 6.3 Format Surat Izin Orang Tua

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
No. KTP/NIK :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Alamat tempat tinggal :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa Universitas Malikussaleh berikut ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Alamat tempat tinggal :

dan dengan saya ini saya memberi izin kepada anak saya tersebut untuk mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan dilaksanakan pada tanggal .....sampai dengan ..... di .....\*) Kecamatan.....Kabupaten .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dapat digunakan seperlunya.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

Keterangan:

\*) Sebutkan tempatnya misalnya nama laboratorium, nama desa, dll.

## Lampiran 6.4 Borang Penilaian KKN-KS

### BORANG PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA KERJA SAMA(KKN-KERJA SAMA)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik penulisan, kelengkapan, dan kerapian laporan	1		
2	Analisis situasi dan identifikasi masalah	1		
3	Perumusan solusi dan perancangan produk	1		
4	Realisasi dan pengujian produk	1		
5	Manfaat dan dampak ekonomi dari produk	1		
6	Respon masyarakat	1		
7	Kemampuan menganalisis hasil, menarik kesimpulan, dan memberikan saran	1		
8	Luaran publikasi di jurnal, seminar, dan media massa	1		
9	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama *)	1		
10	Peran dan kontribusi masing-masing anggota *)	1		
Jumlah		10		

Keterangan:

Skor = 4, ....., 10 (dimana 4 = sangat kurang, ....., 10 = sangat baik).

Nilai = Bobot × Skor.

\*) Nilai antar anggota tim pelaksana dapat berbeda-beda

Komentar Penilai:

.....  
.....

Megetahui,  
Kepala PPM LPPM Unimal

Lhokseumawe, .....  
Dosen Pembimbing/Penilai,

(Nama lengkap)  
NIP .....

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

## **BAB 7**

### **KULIAH KERJA NYATA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (KKN-RPL)**

#### **7.1 Pandahuluan**

KKN Rekognisi Pembelajaran Lampau selanjutnya disingkat KKN-RPL merupakan kegiatan pembelajaran berkelompok non kurikuler atau ekstra kurikuler di masa lampau yang mengandung nilai pengabdian kepada masyarakat yang dipandang dapat diakui sebagai KKN, terdiri dari:

- a. Kegiatan pencegahan penyebaran suatu wabah penyakit seperti membuat bahan atau peralatan pencegahan penyebaran covid-19, melakukan sosialisasi informasi dan edukasi, membantu satuan tugas (SATGAS) yang dibentuk oleh instansi pemerintah atau mendapat izin dari pemerintah untuk pencegahan penyebaran suatu virus/wabah penyakit.
- b. Kegiatan kemanusiaan yang dipelopori oleh Unimal dimana mahasiswa menjadi relawan kemanusiaan untuk membantu korban bencana alam di suatu lokasi bencana.
- c. Kegiatan Program Mahasiswa Magang Bersertifikat (PMMB) yang diselenggarakan oleh Forum Human Capital Indonesia yang penugasannya difasilitasi oleh UPT Bimbingan Karir dan Kemahasiswaan.
- d. Kegiatan Program Mahasiswa Magang Kerja Sama (PMMK) yang diselenggarakan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta terkemuka, lembaga pemerintah/non pemerintah, instansi. pemerintah/non pemerintah dan/atau bisnis startup yang penugasannya difasilitasi oleh UPT Bimbingan Karir dan Kemahasiswaan.
- e. Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau sebelumnya Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
- f. Kegiatan kompetitif nasional lainnya yang dimenangkan oleh kelompok mahasiswa yang didampingi oleh dosen pembimbing dan telah dilaksanakan dengan baik.

#### **7.2 Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus mengikuti KKN -RPL adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi mata kuliah kkn dalam krs yang disetujui oleh dosen wali.
- b. Kegiatan -kegiatan yang akan diajukan untuk diakui sebagai kegiatan kkn telah dilaksanakan dengan baik di masa Lampau secara berkelompok dan bernilai pengabdian pada masyarakat.
- c. Mahasiswa ditetapkan sebagai peserta kkn oleh rektor berdasarkan usulan ketua lppm.
- d. Keikutsertaan mahasiswa dalam KKN sepengetahuan orang tua yang ditunjukkan dengan surat pernyataan.



- e. Jumlah jam kegiatan setara dengan 3 (tiga) sks.
- f. Periode waktu pelaksanaan yang ditetapkan adalah minimal 1 (satu) bulan.
- g. Mahasiswa dapat mengikuti KKN-RPL baik secara perorangan maupun secara berkelompok dengan jumlah anggota proporsional paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- h. Mahasiswa mengikuti program yang ditetapkan oleh penyelenggara dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mahasiswa secara mandiri atau dapat bersama dosen membuat bahan atau peralatan pencegahan penyebaran virus/penyakit. dan
- j. Mahasiswa secara mandiri atau dapat bersama dosen melakukan komunikasi, informasi dan edukasi membantu satuan tugas (SATGAS) pencegahan penyebaran virus/penyakit di universitas malikussaleh.
- k. Kegiatan yang dilakukan diharapkan ada keberlanjutannya. dan
- l. Mahasiswa melakukan pembiayaan secara mandiri dan dapat mengupayakan pembiayaan keikutsertaan dari berbagai sumber yang sesuai denganketentuan.
- m. Bagi mahasiswa yang sudah pernah mengikuti program magang mahasiswa bersertifikat, menyampaikan bukti-bukti fisik/bukti digital kepada penyelenggara. dan
- n. Mahasiswa mengikuti semua program dan mentaati ketentuan yang ditetapkan oleh forum human capital indonesia.
- o. Bagi mahasiswa yang sudah pernah mengikuti program magang mahasiswa kerja sama, menyampaikan bukti-bukti fisik/bukti digital kepada penyelenggara, dan
- p. Mahasiswa mengikuti semua program dan mentaati ketentuan yang ditetapkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta Terkemuka, Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah, Instansi Pemerintah/Non Pemerintah dan Bisnis Startup.

### **7.3 Prosedur Pengajuan, Pelaksanaan, dan Penilaian**

Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian KKN-RPL adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta KKN pada Panitia KKN Unimal yaitu Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh.
- b. Panitia KKN menyusun kelompok-kelompok KKN dan menempatkannya ke desa-desa yang ditentukan oleh Rektor.
- c. Panitia KKN menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing pelaksanaan KKN.
- d. Mahasiswa tinggal dan belajar bersama masyarakat desa serta melaksanakan kegiatan-kegiatan KKN dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- e. Mahasiswa mengidentifikasi masalah, menganalisisnya, merumuskan solusi dalam bentuk program kegiatan, dan melaksanakan program kegiatan dengan

- izin pemerintah desa setempat dan selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- f. Dalam kondisi pandemi (misalnya wabah virus corona), mahasiswa wajib menjaga keselamatan diri dan masyarakat dengan mematuhi protokol kesehatan dan seruan pemerintah atau pihak berwenang lainnya.
  - g. Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater dengan senantiasa berperilaku terpuji.
  - h. Mahasiswa menyusun laporan KKN atas seluruh kegiatan yang dilakukannya dengan disertai seluruh bukti digital dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
  - i. Laporan KKN dalam bentuk PDF yang telah mendapat persetujuan dosen pembimbing disampaikan kepada Panitia KKN Unimal.
  - j. Dosen pembimbing memberikan nilai dan menyampaikannya kepada Panitia KKN Unimal.
  - k. LPPM menyampaikan rekapitulasi nilai KKN kepada Biro.

#### **7.4 Format dan Sistematika Laporan**

Laporan KKN-RPL ditulis pada kertas ukuran A4 dengan margin atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing adalah 2,5 cm. 2,5 cm. 3 cm. dan 2,5 cm. Spasi baris untuk isi naskah (paragraf) adalah 1,15 poin sedangkan spasi baris untuk isi tabel adalah 1 poin. Jenis font yang digunakan adalah Times New Roman berukuran 12 poin kecuali untuk judul laporan dan judul bab berukuran 14 poin.

Sistematika Laporan KKN-RPL adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Mengikuti format pada Lampiran 11.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Mengikuti format pada Lampiran 11.2)

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK** (maksimum satu halaman)

Abstrak merupakan ringkasan dari laporan kegiatan yang ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan KKN tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang diperoleh, beserta kesimpulan utama yang dapat disimpulkan. Panjang abstrak adalah antara 200 sampai dengan 300 kata.

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisi analisis situasi masyarakat yang dihadapi sehingga diperoleh minimal dua masalah yang melatarbelakangi dan memotivasi untuk dilakukannya kegiatan KKN tersebut. Tujuan kegiatan dan manfaat yang akan diperoleh juga disajikan dalam bab ini. Panjang uraian bab ini adalah minimal 300 kata.

## **BAB 2 RENCANA KEGIATAN**

Bab ini menyajikan bagaimana rencana kegiatan dirumuskan sebagai solusi untuk masalah yang ditelaah dibahas pada bab sebelumnya. Perencanaan kegiatan harus mencakup nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta target dan manfaat yang diharapkan. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Panjang uraian bab ini adalah minimal 500 kata.

## **BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN HASILNYA**

Bab ini menguraikan bagaimana rencana kegiatan direalisasikan/dilaksanakan, yang meliputi nama, bentuk, waktu/jadwal, tempat/lokasi, pelaksana dan peserta, serta capaian yang berhasil diperoleh. Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan harus diuraikan dengan jelas. Peran dan kontribusi dari masing-masing anggota tim pelaksana diuraikan serinci mungkin. Turut diuraikan juga bagaimana proses komunikasi dan kerjasama dibangun sesama anggota tim pelaksana serta dengan masyarakat/mitra. Dukungan masyarakat dijelaskan sejelas mungkin. Jika perlu dapat disajikan dengan menambah subbab-subbab seperlunya. Jika ada luaran berupa publikasi di jurnal, seminar, dan media massa perlu dijelaskan dalam bab ini dan dilampirkan dalam lampiran. Panjang uraian bab ini adalah minimal 700 kata.

## **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dari analisis terhadap pelaksanaan kegiatan dan saran untuk keberlanjutan program. Panjang uraian bab ini tidak lebih dari 300 kata.

## **LAMPIRAN**

Data-data yang perlu dilampirkan adalah biodata ketua dan anggota tim pelaksana, Buku Catatan Harian (Logbook), peta lokasi kegiatan, foto-foto kegiatan, surat keputusan, sertifikat, surat keterangan dari mitra, buku catatan harian, dan bukti-bukti digital terkait lainnya.

### **7.5 Lampiran**

Lampiran berikut ini berisi format halaman sampul laporan, format halaman pengesahan laporan, format surat izin orang tua, dan borang penilaian KKN. Khusus borang penilaian (Lampiran 11.4) bukan untuk dimuat ke dalam laporan melainkan untuk menjadi rujukan bagi penyusun tentang poin-poin apa saja yang harus ada dalam laporan dan akan dinilai nantinya. Borang penilaian ini juga menjadi instrumen bagi dosen pembimbing/reviewer dalam memberi nilai KKN.

**Lampiran 7.1 Format Halaman Sampul Laporan KKN-RPL**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (KKN- RPL)  
SEMESTER GANJIL T.A 2021/2022**

**<JUDUL KKN>**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**Disusun oleh:**

**Kelompok : ...**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Program Studi</b>
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....

**Dibimbing oleh:**

**<Nama Dosen Pembimbing>  
NIDN/NIDK .....**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
LHOKSEUMAWE  
2021**

## Lampiran 7.2 Format Halaman Pengesahan Laporan KKN-RPL

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (KKN-RPL)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....
- a..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....
- b..... (sebutkan sumber dana) : Rp .....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

Lhokseumawe, .....  
Ketua Tim Pelaksana,

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

(Nama lengkap)  
NIM .....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Malikussaleh,

(Nama lengkap)  
NIP .....

## Lampiran 7.3 Format Surat Izin Orang Tua

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
No. KTP/NIK :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Alamat tempat tinggal :

adalah benar orang tua/wali dari mahasiswa Universitas Malikussaleh berikut ini:

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Alamat tempat tinggal :

dan dengan saya ini saya memberi izin kepada anak saya tersebut untuk mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan dilaksanakan pada tanggal .....sampai dengan ..... di Desa/Gampong ..... Kecamatan ..... Kabupaten .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun untuk dapat digunakan seperlunya.

.....,  
Yang membuat pernyataan,

(.....)

## Lampiran 7.4 Borang Penilaian KKN-RPL

### BORANG PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (KKN-RPL)

1. Judul KKN : .....
2. Ketua Tim Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Program Studi : .....
3. Anggota Tim Pelaksana
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang
  - b. Nama & NIM Anggota 1 : ..... (.....)
  - c. Nama & NIM Anggota 2 : ..... (.....)
  - d. Nama & NIM Anggota 3 : ..... (.....)
  - e. Nama & NIM Anggota 4 : ..... (.....)
4. Lokasi Kegiatan : .....
5. Luaran yang dihasilkan : .....
6. Jangka waktu pelaksanaan : ..... bulan
7. Tanggal pelaksanaan : ..... s/d .....
8. Total biaya : Rp .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik penulisan, kelengkapan, dan kerapian laporan	1		
2	Analisis situasi dan identifikasi masalah	1		
3	Perumusan solusi dan perencanaan kegiatan	1		
4	Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan	1		
5	Manfaat dan dampak perubahan dari kegiatan	1		
6	Dukungan masyarakat	1		
7	Kemampuan menganalisis hasil, menarik kesimpulan, dan memberikan saran	1		
8	Luaran publikasi di jurnal, seminar, dan media massa	1		
9	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama *)	1		
10	Peran dan kontribusi masing-masing anggota *)	1		
Jumlah		10		

Keterangan:

Skor = 4, ....., 10 (dimana 4 = sangat kurang, ....., 10 = sangat baik).

Nilai = Bobot × Skor.

Komentar Penilai:

.....  
.....

Megetahui,  
Kepala PPM LPPM Unimal

Lhokseumawe, .....  
Dosen Pembimbing/Penilai,

(Nama lengkap)  
NIP .....

(Nama lengkap)  
NIDN/NIDK .....

## **BAB 8**

### **PENUTUP**

Berkat upaya kerja keras segenap Tim Penyusun dan dukungan semua pihak akhirnya Buku Panduan Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Malikussaleh ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Allah Tuhan Yang Maha Esa atas perkenan-Nya buku panduan ini telah terselesaikan dengan baik. Semoga buku panduan ini dapat dipergunakan dengan baik dan dapat mempermudah pelaksanaan KKN di Universitas Malikussaleh.

Meskipun buku panduan teknis ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan-kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku panduan ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Panduan Teknis KKN ini dapat memandu pelaksanaan kegiatan KKN sebagai bagian dari pengabdian kepada masyarakat di Universitas Malikussaleh sehingga mampu menghasilkan lulusan yang peduli dengan pemberdayaan masyarakat serta mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk meningkatkan kinerja Universitas Malikussaleh menuju Unimal Hebat pada tahun 2022.