

STKIP PGRI PACITAN 2021



# P E D O M A N P E L A K S A N A A N K U L I A H K E R J A N Y A T A

ANGKATAN KE-32

## Tema

Manifestasi Merdeka Belajar Melalui  
Edukasi Kependudukan dan Pencegahan  
Stunting di Masa Pandemi

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STKIP PGRI PACITAN  
2021

**PEDOMAN PELAKSANAAN  
KULIAH KERJA NYATA ANGGKATAN KE-32  
STKIP PGRI PACITAN**

Tema:

**Manifestasi Merdeka Belajar Melalui Edukasi Kependudukan  
dan Pencegahan Stunting di Masa Pandemi**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STKIP PGRI PACITAN  
2021**

Buku ini diterbitkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan Ke-32 STKIP PGRI Pacitan

### **Tim Revisi**

Dr. Mukodi, M.S.I.  
Sugiyono, M.Pd.  
Welly Novitasari, S.Pd.  
Vit Ardhyantama, M.Pd.  
Zainal Fanani, S.Pd.

Revisi ke-14, Mei 2021

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
STKIP PGRI Pacitan  
Alamat: Kampus STKIP PGRI Pacitan, Gedung B Lantai 2  
Jalan Cut Nya' Dien No 4A Pacitan 63515. Telp. (0357) 881488  
Laman: [www.lppm.stkippacitan.ac.id](http://www.lppm.stkippacitan.ac.id)

## **KATA PENGANTAR**

### **KEPALA LPPM STKIP PGRI PACITAN**

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya yang diberikan kepada kami, sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Edisi Revisi ke-14 ini dapat terselesaikan dengan baik dan sesuai rencana.

Sejak STKIP PGRI Pacitan menerjunkan peserta KKN angkatan pertama hingga Angkatan Ke-32, telah banyak dirasakan manfaatnya oleh berbagai pihak, khususnya bagi masyarakat di lokasi KKN karena partisipasi aktif para peserta KKN dalam pembangunan, terutama pembangunan di bidang pendidikan. Di sisi lain, mahasiswa akan mampu memetik manfaat dalam pengembangan potensi dirinya. Dengan adanya program KKN, STKIP PGRI Pacitan sebagai lembaga pendidikan tinggi, mendapat masukan yang sangat berarti dalam upaya meningkatkan pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu pengamalan Tri Darma Perguruan Tinggi.

KKN Angkatan Ke-32 Tahun 2021 mengusung tema “*Manifestasi Merdeka Belajar Melalui Edukasi Kependudukan dan Pencegahan Stunting di Masa Pandemi*”. Berdasarkan tema tersebut, diharapkan mahasiswa dapat berkontribusi dalam proses edukasi kependudukan dan pencegahan stunting di masyarakat. Selain itu, mahasiswa juga diharapkan mampu mensosialisasikan dan membantu memanifestasikan program merdeka belajar.

Demi mencapai tujuan mulia tersebut, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) senantiasa mengadakan evaluasi dan perbaikan dalam penyelenggaraan KKN: mulai dari perumusan program kerja, pelaksanaan di lapangan, *monitoring*, pembimbingan, evaluasi pelaksanaan, dan lain-lain. Diharapkan, buku pedoman edisi Revisi ke-14 ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa peserta KKN, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan panitia pelaksana dalam mewujudkan keberhasilan program.

Akhir kata, semoga buku ini dapat menjadi bekal dan pijakan bagi para mahasiswa, DPL, dan panitia KKN Angkatan Ke-32 Tahun 2021. Ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada seluruh tim penyusun, yang telah mencurahkan waktu guna menyusun buku ini. Semoga Allah SWT memberi kemudahan dan kelancaran untuk setiap tugas-tugas kita. Amin.

Pacitan, 5 Mei 2021  
Kepala LPPM

ttd

**Sugiyono, M.Pd.**  
NIDN: 0732128501

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian .....	1
B. Aspek Fundamental Program KKN.....	1
1. Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi .....	1
2. Pendekatan Interdisipliner dan Komprehensif .....	2
3. Kegiatan Lintas Sektoral .....	2
4. Dimensi KKN sebagai Program Praktis .....	2
5. Keterlibatan secara Aktif .....	2
C. Prinsip Pelaksanaan .....	2
D. Hakikat dan Tujuan.....	3
E. Sasaran Pelaksanaan .....	3
F. Tema .....	4
BAB II KETENTUAN UMUM .....	5
A. Status dan Beban Akademik .....	5
B. Tahapan Pelaksanaan .....	5
C. Kelembagaan .....	6
D. Pendanaan .....	6
E. Pembimbingan dan Pengawasan.....	6
BAB III PERSIAPAN .....	7
A. Pendaftaran Peserta.....	7
B. Pengelompokan dan Penempatan .....	8
C. Identifikasi, Penentuan, dan Pengurusan Izin Lokasi .....	8
D. Bidang Kegiatan Program KKN.....	8
E. Luaran Kegiatan KKN .....	9
BAB IV PEMBEKALAN.....	10
A. Tujuan Pembekalan .....	10
B. Ketentuan Kegiatan .....	10
C. Tata Tertib pada Tahap Pembekalan .....	10
BAB V OBSERVASI DAN PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM KERJA (RPK) .....	11
A. Observasi .....	11
B. Penyusunan Rencana .....	11
BAB VI PELAKSANAAN KKN.....	13
A. Pemberangkatan dan Penyerahan .....	13
B. Kegiatan dan Masa Kerja di Lokasi.....	13
C. Pelaksanaan Program KKN .....	13
D. Penarikan .....	14
BAB VII PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR, ARTIKEL ILMIAH, UJIAN DAN PENILAIAN.....	15
A. Laporan Akhir Individual .....	15
B. Artikel Ilmiah.....	15
C. Laporan Akhir Kolektif .....	16
D. Responsi KKN .....	18

E. Penilaian .....	18
F. Yudisium dan Pemberian Sertifikat.....	20
<b>BAB VIII BIMBINGAN DAN PENGAWASAN .....</b>	<b>21</b>
A. Fungsi Bimbingan.....	21
B. Personalia Pembimbing .....	21
C. Peran Dosen Pembimbing Lapangan.....	21
D. Materi Bimbingan.....	21
E. Metode Bimbingan .....	21
F. Intensitas Pembimbingan.....	21
G. Kewajiban, Hak, dan Kewenangan serta Tanggung Jawab DPL .....	22
H. Peninjauan dan Monitoring Para Pimpinan dan Panitia KKN.....	22
<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>24</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>25</b>

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Pengertian

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan Ke-32 merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah yang terjadi di masyarakat. KKN dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi dalam upaya untuk meningkatkan isi dan muatan pendidikan bagi mahasiswa dan untuk mendapatkan nilai tambah yang lebih besar pada Perguruan Tinggi. Kegiatan KKN Angkatan Ke-32 dilaksanakan di luar kampus dengan maksud meningkatkan relevansi Pendidikan Tinggi dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat akan ilmu pengetahuan dan pendidikan, serta meningkatkan persepsi mahasiswa tentang relevansi antara kurikulum yang dipelajari di kampus dengan realitas di masyarakat. Kegiatan KKN Angkatan Ke-32 merupakan proses pemahaman belajar yang baru dan yang tidak akan pernah diperoleh di dalam kampus. Dengan demikian, selesainya kegiatan KKN, mahasiswa harus memiliki pengetahuan baru, kemampuan baru, dan kesadaran baru tentang masyarakat maupun tentang dirinya sendiri yang berguna sebagai bekal menjadi sarjana.

Kegiatan KKN Angkatan Ke-32 terdiri dari beberapa rangkaian kegiatan yang mendukung program merdeka belajar, edukasi kependudukan, dan pencegahan *stunting* di masa pandemi. Pada pelaksanaannya, berbagai program kerja yang telah disusun mahasiswa dilaksanakan di lingkungan tempat domisili masing-masing. Meskipun dilakukan di tengah pandemi dengan beberapa keterbatasan dan keharusan mematuhi protokol kesehatan dan berbagai aturan pemerintah, pelaksanaan KKN ini diharapkan tetap dapat memberikan pengalaman dan pembelajaran yang bermakna bagi para peserta, karena mahasiswa tetap dapat belajar langsung di tengah-tengah masyarakat dan tetap diberikan keleluasaan untuk melibatkan diri secara aktif dan kreatif dalam dinamika yang terjadi di masyarakat. Keterlibatan mahasiswa bukan saja menjadi kesempatan mahasiswa belajar dari masyarakat, namun juga memberi pengaruh positif dan aktif terhadap kependudukan dan keluarga, sehingga memberi warna baru dalam pembangunan kependudukan dan keluarga secara positif. Selain itu, mahasiswa diharapkan mendapatkan kemampuan generatif berupa *life skills* (kecakapan hidup) seperti kemampuan berpikir dan bernalar secara analitik, berdasarkan sumber empirik dan realistik, agar dapat merancang dan melaksanakan program, membantu mengatasi permasalahan yang ada, bekerja sama dengan orang lain, mengatur diri sendiri, dan melatih keterampilan dalam bekerja.

## B. Aspek Fundamental Program KKN

KKN Angkatan Ke-32 adalah bagian integral dari proses pendidikan yang memiliki ciri khusus. Oleh karena itu, sistem penyelenggaraannya memerlukan landasan ideal yang akan memberikan gambaran serta pengertian yang menyeluruh tentang apa, bagaimana, serta untuk apa KKN itu diselenggarakan. Landasan ini akan memberikan petunjuk serta mengendalikan pola pikir dan pola tindakan dalam setiap proses penyelenggaraan KKN, yang pada gilirannya akan membedakan KKN dengan bentuk-bentuk kegiatan lain yang bukan KKN.

Terdapat lima aspek fundamental yang tidak dapat dipisah-pisahkan antara satu dengan yang lain. Kelima aspek tersebut adalah:

### 1. Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi

KKN merupakan bentuk kegiatan yang memadukan unsur-unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu paket kegiatan. Hal ini dapat diartikan bahwa:

- a. KKN merupakan program yang tidak berdiri sendiri dan tidak terpisah dari tujuan dan isi Perguruan Tinggi lainnya;
- b. KKN memiliki fungsi sebagai pengikat dan perangkum semua isi kurikulum, bahkan juga sebagai penambah atau pelengkap isi kurikulum yang telah ada;
- c. KKN merupakan pengalaman belajar yang menghubungkan konsep-konsep akademis dengan realitas kehidupan di masyarakat;

d. KKN merupakan program yang dapat mematangkan kepribadian mahasiswa dan menumbuhkan rasa percaya diri sebagai calon pemimpin yang handal bagi pembangunan bangsa.

## 2. Pendekatan Interdisipliner dan Komprehensif

KKN merupakan pengamalan ilmu yang menuntun mahasiswa pada pola berpikir interdisipliner dan komprehensif. Usaha pemecahan berbagai masalah nyata yang timbul dalam pembangunan masyarakat dengan pendekatan interdisipliner merupakan pengalaman belajar baru yang tidak diperoleh melalui aktivitas perkuliahan pada disiplin ilmu lainnya.

Pola yang dikembangkan melalui KKN dilandasi oleh kenyataan bahwa hampir setiap masalah kehidupan masyarakat saling terkait satu sama lain, sehingga sifatnya sangat kompleks. Dengan demikian, menjadi kurang atau bahkan tidak efektif bila pendekatan monodisipliner diterapkan dalam KKN.

## 3. Kegiatan Lintas Sektoral

Melalui kegiatan KKN, pola berpikir sektoral harus ditinggalkan oleh mahasiswa. Hal ini dilandasi kenyataan yang memperlihatkan bahwa hampir setiap masalah dalam kehidupan masyarakat saling terkait satu sama lain, sehingga untuk menyelesaikannya tidak cukup jika hanya fokus pada satu sektor tertentu. Meskipun pola berpikir sektoral ditinggalkan, kerja sama dengan pejabat serta kelembagaan di lokasi atau wilayah kerja KKN harus tetap dijalin dengan baik, bahkan mutlak diperlukan.

## 4. Dimensi KKN sebagai Program Praktis

Modal dasar melaksanakan KKN bukan hanya ilmu yang telah dipelajari pada program studi mahasiswa, melainkan harus mencakup pengetahuan, pengalaman, dan intelegensi yang dimiliki masing-masing mahasiswa. Dengan kata lain, semua yang dikerjakan mahasiswa melalui KKN harus berdimensi luas, sekaligus relevan dengan upaya memajukan masyarakat dan memiliki manfaat nyata bagi wilayah tersebut. Mahasiswa harus menyusun program secara praktis atas dasar masalah dan kendala dalam pelaksanaan pembangunan yang dihadapi.

## 5. Keterlibatan secara Aktif

Dalam melaksanakan KKN, harus selalu ada kerja sama yang baik serta keterlibatan aktif antara mahasiswa dan masyarakat sejak proses pengumpulan data dan informasi, analisis situasi, identifikasi dan perumusan masalah, memilih alternatif pemecahan masalah, perumusan program dan rencana kerja hingga pelaksanaan dan evaluasi hasilnya.

Keterlibatan aktif masyarakat merupakan aspek yang sangat diperlukan. Hal ini didasarkan atas pemikiran bahwa kegiatan KKN bertujuan untuk membantu masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan, agar selanjutnya masyarakat mampu memecahkan masalah-masalah tersebut secara mandiri.

## C. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan KKN ini dilaksanakan dengan berpijak pada prinsip-prinsip di bawah ini:

1. **Keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi;** aspek pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi KKN;
2. **Pelestarian Tri Gatra KKN;** KKN dilaksanakan untuk mencapai pengembangan kepribadian mahasiswa (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*) dan pengembangan institusi (*institutional development*);
3. **Empati-Partisipatif;** KKN dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. KKN dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara mahasiswa dan masyarakat. Konsekuensinya, keterlibatan kedua belah pihak dalam setiap kegiatan mutlak diperlukan. Keterlibatan itu dimulai sejak perencanaan program kegiatan lapangan, pelaksanaan, dan pengusahaan pendanaan. Untuk itu, para mahasiswa dan pengelola KKN harus mampu mengadakan pendekatan sosio-kultural terhadap masyarakat sehingga lebih kooperatif dan partisipatif;

4. **Interdisipliner;** KKN dilaksanakan oleh mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu di lingkungan STKIP PGRI Pacitan dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LPPM. Dalam operasionalnya mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja interdisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi KKN;
5. **Komprehensif-Komplementatif dan berdimensi luas;** KKN berfungsi sebagai pengikat, perangkum, penambah, dan pelengkap kurikulum yang ada. Dengan demikian, mahasiswa peserta KKN diharapkan mampu mengaktualisasikan diri secara profesional dan proporsional;
6. **Realistis-Pragmatis;** program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang;
7. **Environmental Development;** KKN dilaksanakan untuk melestarikan dan mengembangkan lingkungan fisik dan sosial untuk kepentingan bersama;

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

#### D. Hakikat dan Tujuan

KKN Angkatan Ke-32 pada hakikatnya merupakan kegiatan intrakurikuler dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner dan lintas sektoral di luar kampus, terutama di pedesaan. Kegiatan ini ditujukan untuk mengembangkan kepekaan rasa dan kognisi sosial mahasiswa serta membantu proses percepatan pendidikan terutama di pedesaan.

Adapun tujuan dilaksanakannya KKN adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa;
2. Melaksanakan terapan IPTEKS secara *team work* dan interdisipliner;
3. Menanamkan nilai kepribadian:
  - a. Nasionalisme dan jiwa pancasila;
  - b. Keuletan, etos kerja, dan tanggung jawab;
  - c. Kemandirian, kepemimpinan, dan sosial ekonomi;
4. Meningkatkan daya saing nasional;
5. Menanamkan jiwa peneliti:
  - a. Eksploratif dan analisis;
  - b. Mendorong *learning community* dan *learning society*.

#### E. Sasaran Pelaksanaan

Terdapat tiga sasaran kegiatan KKN STKIP PGRI Pacitan, yakni: 1) mahasiswa, 2) Perguruan Tinggi, 3) masyarakat maupun pemerintah daerah yang dibantu oleh para mahasiswa.

##### 1. Mahasiswa

- a. Memperdalam pengertian dan pemahaman mahasiswa mengenai cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner atau lintas sektoral;
- b. Mendewasakan pemikiran mahasiswa dalam setiap penelaahan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis ilmiah;
- c. Melatih dan membina mahasiswa menjadi seorang *inovator*, *motivator*, *dinamisator*, dan *problem solver*;
- d. Memberikan pengalaman belajar dan bekerja kepada para mahasiswa dalam melakukan penelaahan, merumuskan atau memecahkan masalah secara langsung, sehingga tumbuh sifat profesionalisme dan kepedulian sosial dalam arti peningkatan keahlian, tanggung jawab, dan rasa kesejawatan;
- e. Memberi pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan, yang diharapkan dapat membentuk sikap, rasa cinta, dan tanggung jawab terhadap kemajuan

masyarakat, terutama masyarakat pedesaan sehingga kelak menjadi sarjana yang mampu ditempatkan di mana saja.

## **2. Masyarakat dan Pemerintah**

- a. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk menggali sumber daya yang ada di masyarakat yang berada di bawah tanggung jawab pemerintah;
- b. Memperoleh pengalaman, cara berpikir, bersikap, dan bertindak untuk menggali dan menumbuhkan potensi swadaya masyarakat sehingga mampu berpartisipasi aktif dalam pembangunan;
- c. Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang sangat berguna bagi kehidupan masyarakat;
- d. Terbentuknya kader-kader penerus pembangunan dalam masyarakat sehingga kelangsungan upaya pembangunan terjamin;
- e. Memperoleh cara-cara baru yang dibutuhkan untuk merencanakan dan melaksanakan pembangunan.

## **3. Perguruan Tinggi**

- a. Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan di masyarakat dalam bentuk *input* untuk penyesuaian kurikulum, materi perkuliahan, pengembangan keilmuan, sesuai dengan tuntutan nyata pembangunan sehingga perguruan tinggi akan lebih mantap dalam membekali ilmu pengetahuan dan teknologi kepada mahasiswanya;
- b. Memperoleh berbagai kasus berharga yang dapat digunakan oleh tenaga pengajar sebagai contoh dalam memberikan materi perkuliahan atau proses pendidikan lainnya dan menemukan berbagai masalah untuk pengembangan penelitian;
- c. Mempercepat, meningkatkan, memperluas, dan/atau mempererat kerja sama antara Perguruan Tinggi sebagai pusat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni dengan berbagai instansi, dinas maupun kementerian dalam melaksanakan pembangunan.

## **F. Tema**

Tema KKN Angkatan Ke-32 ini adalah “*Manifestasi Merdeka Belajar Melalui Edukasi Kependudukan dan Pencegahan Stunting di Masa Pandemi*”.

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **A. Status dan Beban Akademik**

Program KKN merupakan mata kuliah intrakurikuler dan wajib ditempuh oleh para mahasiswa pada tiap-tiap jenjang program S1 di STKIP PGRI Pacitan. Intrakurikuler berarti bahwa program KKN menjadi bagian dari kurikulum setiap program studi. Wajib, berarti program KKN wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat yang ditetapkan, yakni mahasiswa yang minimal telah memasuki semester 7, telah lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 120 sks dengan Indeks Prestasi Minimal 2,00. Kedudukan mata kuliah KKN sama dengan mata kuliah lainnya. Dengan demikian, mahasiswa yang belum lulus KKN belum bisa dinyatakan lulus dari STKIP PGRI Pacitan.

#### **B. Tahapan Pelaksanaan**

Kegiatan KKN STKIP PGRI Pacitan dilaksanakan di semester akhir. Pelaksanaan kegiatan KKN terbagi menjadi beberapa tahapan antara lain sebagai berikut:

##### **1. Tahap Persiapan**

Berbagai kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan adalah mengidentifikasi lokasi dan pembagian kelompok. Identifikasi lokasi KKN dilakukan oleh panitia dengan dasar alamat domisili mahasiswa. Selanjutnya, berdasarkan pertimbangan kedekatan alamat domisili peserta, panitia membentuk kelompok-kelompok kecil yang terdiri dari 13-14 mahasiswa dan dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

##### **2. Tahap Perizinan**

Setelah penetapan lokasi beserta DPL-nya, tahapan selanjutnya adalah penyelesaian perizinan. LPPM dibantu dengan tim perizinan bertugas menyelesaikan perizinan ke Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat (Kesbangpolinmas) Provinsi dan Kabupaten, Kepolisian Resort (Polres) dan Kepolisian Sektor (Polsek) dan kecamatan yang menjadi lokasi KKN. Adapun perizinan di desa dan dusun yang menjadi lokasi KKN, diselesaikan oleh peserta KKN dengan membawa surat tugas dari kampus.

##### **3. Tahap Pembekalan**

Kegiatan pembekalan bersifat wajib bagi seluruh peserta KKN. Pembekalan dilakukan melalui dua metode, yaitu daring dan luring, yang terdiri dari materi teoritik dan praktik, yang ditindaklanjuti dengan pemberian tugas individu maupun kelompok berupa penugasan tentang materi pembekalan dan penyusunan Rencana Program Kerja (RPK).

##### **4. Tahap Pelaksanaan, terdiri atas:**

- a. kegiatan mahasiswa untuk survei, pendekatan sosial maupun kelembagaan, perencanaan program kegiatan, dan penyusunan RPK dilaksanakan selama 4 hari (dilaksanakan sebelum pemberangkatan KKN);
- b. kegiatan mahasiswa untuk operasional atau realisasi program kerja di lokasi KKN dilaksanakan selama 4 minggu.

##### **5. Tahap Penyusunan Laporan**

Penyusunan laporan dilaksanakan mulai minggu terakhir pelaksanaan KKN. Penyelesaian laporan seperti penggandaan dan penjilidan diberikan waktu kurang lebih 1 minggu setelah penarikan KKN.

##### **6. Tahap Responsi**

Tahap ini disebut juga tahap ujian individu, yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa peserta KKN. Tiap mahasiswa diuji oleh tim penguji yang ditetapkan panitia.

##### **7. Tahap Penyelesaian**

- a. Penyelesaian dalam bentuk pemberian dan rekapitulasi nilai pelaksanaan KKN oleh DPL maksimal dilaksanakan selama 1 minggu;
- b. Penyelesaian dalam bentuk rekapitulasi dan publikasi nilai KKN, serta pelaporan seluruh kegiatan KKN, dilakukan oleh LPPM, maksimal selama 1 bulan.

### C. Kelembagaan

KKN Angkatan Ke-32 diatur dan diselenggarakan oleh LPPM dan dibantu oleh kepanitiaan khusus yang terdiri dari dosen dan karyawan yang dikelompokkan ke dalam bidang dan tugas-tugas tertentu. Semua pelaksana KKN merupakan satu satuan tugas yang bertanggung jawab atas kelancaran, ketertiban, dan kesuksesan pelaksanaan KKN.

### D. Pendanaan

Dana yang dipergunakan untuk biaya persiapan, pembekalan, operasional, dan pelaporan pelaksanaan KKN diperoleh dari berbagai pihak. Pihak-pihak itu adalah sebagai berikut:

1. Alokasi anggaran dari STKIP PGRI Pacitan;
2. Partisipasi aktif dari mahasiswa baik yang dikoordinasikan oleh STKIP maupun yang dikeluarkan langsung oleh para mahasiswa di lokasi kerja KKN;
3. *Community Social Responsibility (CSR)* dari Perusahaan Swasta, BUMN atau BUMD;
4. Bantuan pemerintah, perserikatan, lembaga-lembaga lain, perusahaan maupun perseorangan, dengan catatan bentuk bantuan tersebut tidak mengikat.

### E. Pembimbingan dan Pengawasan

Arahan dan bimbingan diberikan untuk membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah yang dihadapi pada saat melaksanakan tugas-tugasnya sebagai peserta KKN, baik pada tahap survei, maupun tahap pelaksanaan KKN, agar mahasiswa tidak salah arah dan sesuai dengan rencana yang telah dipersiapkan. Arahan maupun bimbingan dapat dilaksanakan oleh DPL dan/atau LPPM serta pengarahan dan bimbingan dari pemerintah daerah setempat.

Kegiatan pengawasan terhadap peserta KKN yang dilakukan oleh berbagai pihak untuk mengupayakan beberapa hal, antara lain:

1. semua kegiatan dapat berlangsung secara tertib dan terarah;
2. perilaku, etika, sopan santun, dilakukan sebagaimana diatur dalam tata tertib.

Dalam rangka mengoptimalkan keberhasilan kegiatan mahasiswa dan meningkatkan kualitas pembimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan mahasiswa, dapat dilaksanakan beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan pembimbingan DPL dilakukan minimal 4 kali selama pelaksanaan KKN. Kegiatan pembimbingan dapat dilakukan secara daring dengan berbagai metode, atau jika memungkinkan dapat juga dilakukan secara luring dengan senantiasa mematuhi protokol kesehatan;
2. Rapat/diskusi untuk merencanakan program kerja kelompok yang akan dilaksanakan;
3. Rapat/diskusi untuk melakukan evaluasi pelaksanaan program kelompok, minimal satu minggu dua kali (masing-masing kelompok);
4. Rapat/diskusi untuk membahas segala permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan KKN serta berusaha mencari solusi untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi tersebut;
5. Diskusi yang dilakukan oleh peserta dan pelaksana KKN (dikoordinasikan oleh ketua kelompok) bekerja sama dengan pemerintah daerah setempat.

Selain kegiatan tersebut, dalam kaitannya dengan bimbingan dan pengawasan pada tahap pelaksanaan di lokasi KKN, mahasiswa dituntut untuk:

1. Mengisi buku catatan harian yang berisi catatan aktivitas mahasiswa sejak tiba di lokasi KKN hingga waktu penarikan;
2. Mengisi surat izin apabila meninggalkan wilayah lokasi kerja KKN selama 6 jam atau lebih;
3. Membuat daftar presensi atau daftar kehadiran kelompok;
4. Membuat matriks program kerja KKN dan waktu pelaksanaan, dan tingkat ketercapaian program;
5. Membuat rekapitulasi laporan pelaksanaan KKN.

## BAB III PERSIAPAN

### A. Pendaftaran Peserta

Peserta KKN adalah mahasiswa dari semua program studi di lingkungan STKIP PGRI Pacitan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan minimal telah menempuh 120 SKS dengan IPK minimal 2,00 dan terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan harus memprogramkan KKN dalam Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai ketentuan yang diatur oleh BAAK;
3. Mahasiswa telah mendaftarkan diri sebagai peserta KKN secara *online*, melalui laman <https://lppm.stkippacitan.ac.id/daftarkkn>;
4. Mahasiswa telah menyerahkan bukti pendaftaran *online* yang dilampiri *bukti pembayaran yang telah dilegalisir bagian keuangan dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)*, kepada panitia;
5. Mahasiswa yang tidak lulus dalam tahap pembekalan KKN tidak dapat mengikuti tahap pelaksanaan di lokasi KKN. Untuk dapat mengikuti tahap pelaksanaan di lokasi KKN, yang bersangkutan harus mengulangi lagi pada tahap pembekalan KKN berikutnya;
6. Mahasiswa yang bersangkutan bersedia mengikuti tahap pelaksanaan di lokasi KKN sesuai dengan kelompok dan lokasi yang telah ditentukan oleh panitia;
7. Mahasiswa/mahasiswi yang sedang hamil, menyusui, dan/atau punya riwayat penyakit, diperbolehkan mengikuti KKN dengan syarat bersedia menanggung seluruh risiko akibat pelaksanaan KKN serta telah mendapat persetujuan dari orang tua/wali/suami/isteri yang bersangkutan (dengan dibuktikan menggunakan surat pernyataan yang sudah disediakan panitia);
8. Mahasiswa/mahasiswi yang sedang hamil, menyusui, dan/atau punya riwayat penyakit harus melampirkan surat keterangan dokter dalam pendaftaran KKN.

Adapun prosedur dan alur proses KKN di STKIP diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisikan mata kuliah KKN ke dalam KRS sesuai dengan ketentuan BAAK;
2. Mahasiswa melunasi biaya KKN pada bagian keuangan melalui bank yang telah ditentukan;
3. Mahasiswa melakukan pendaftaran *online*, di laman <https://lppm.stkippacitan.ac.id/daftarkkn>;
4. LPPM mengeluarkan pengumuman pembagian kelompok KKN beserta DPL dan lokasinya;
5. Mahasiswa mengikuti pembekalan di kampus sesuai dengan jadwal yang ditentukan sekaligus melaksanakan pendaftaran *on desk*;
6. Mahasiswa melakukan koordinasi lokasi KKN dengan pemerintah desa setempat, sekaligus melaksanakan observasi lokasi KKN;
7. Mahasiswa menyusun Rencana Program Kerja (RPK) KKN;
8. Mahasiswa menyerahkan RPK KKN kepada panitia sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
9. Mahasiswa mengambil atribut dan fasilitas pendukung KKN, yang terdiri dari: buku panduan KKN, buku catatan harian, jaket, tanda pengenal KKN, dan dana stimulan;
10. Mahasiswa mengikuti upacara pemberangkatan peserta KKN secara simbolis;
11. Peserta datang ke lokasi KKN dan mulai melaksanakan program di lingkungan tempat domisili masing-masing, dengan dasar surat tugas dari lembaga yang ditunjukkan kepada kepala desa/kelurahan setempat (jika kondisi memungkinkan dan pihak desa menghendaki ada kegiatan penyerahan mahasiswa ke lokasi KKN, kegiatan penyerahan dapat dikoordinasikan dengan DPL);
12. Pada hari berikutnya, mahasiswa langsung melaksanakan program kerja yang telah dirancang;
13. DPL melaksanakan bimbingan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program kerja yang dilakukan oleh mahasiswa;
14. LPPM bersama tim monitoring mengadakan monitoring di seluruh lokasi KKN;
15. Mahasiswa menyusun:
  - a) Laporan pelaksanaan KKN dan artikel ilmiah untuk diserahkan kepada DPL maupun pihak-pihak lain yang dipandang perlu sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
  - b) Rekapitulasi pelaksanaan program kerja yang dilampirkan dalam laporan kelompok.

16. Mahasiswa mengakhiri aktivitas di lokasi KKN (jika kondisi memungkinkan dan pihak desa menghendaki ada kegiatan penarikan mahasiswa dari lokasi KKN, kegiatan penarikan dapat dikoordinasikan dengan DPL);
17. Mahasiswa melaksanakan kegiatan responsi dan pengumpulan laporan;
18. DPL melakukan rekapitulasi nilai pelaksanaan KKN dan menyerahkan nilai KKN ke LPPM;
19. LPPM mengumumkan rekapitulasi nilai KKN dan membuat sertifikat;
20. LPPM menyerahkan nilai KKN ke BAAK;
21. LPPM melaksanakan rapat evaluasi pelaksanaan KKN dan memberikan laporan kepada pihak-pihak terkait yang berkepentingan;
22. Penutupan serangkaian kegiatan KKN.

## B. Pengelompokan dan Penempatan

Sehubungan dengan pandemi *Covid-19* yang belum berakhir, KKN Angkatan ke-32 dilaksanakan dengan konsep “KKN dari rumah”. Pengelompokan peserta didasarkan pada lokasi domisili peserta, sehingga setiap kelompok KKN memiliki anggota yang berasal dari beberapa desa yang berdekatan. Kebijakan pembagian kelompok, sepenuhnya menjadi hak LPPM dan panitia KKN.

Jumlah anggota kelompok KKN terdiri dari 12-14 mahasiswa yang dikoordinir oleh satu koordinator kelompok dan dibimbing oleh satu Dosen Pembimbing Lapangan (daftar sebaran peserta akan diumumkan kemudian).

## C. Identifikasi, Penentuan, dan Pengurusan Izin Lokasi

Dalam menentukan wilayah yang akan menjadi lokasi KKN, LPPM melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Panitia mengidentifikasi data lokasi domisili peserta KKN melalui rekapitulasi pendaftaran KKN *online*;
2. Panitia mengelompokkan 12-14 mahasiswa yang lokasi domisilinya berdekatan. Selanjutnya, peserta KKN pada masing-masing kelompok diberikan keleluasaan untuk melakukan observasi di desa tempat tinggal anggota kelompok guna menentukan program kerjanya masing-masing individu dan memilih 1-3 desa yang akan dijadikan lokasi pelaksanaan program kerja kelompok;
3. Panitia melakukan pengurusan izin pelaksanaan KKN dari tingkat Provinsi, kabupaten hingga ke kecamatan, sedangkan izin pelaksanaan KKN di tingkat desa dilakukan oleh mahasiswa dengan menunjukkan surat tugas dari lembaga.

## D. Bidang Kegiatan Program KKN

Mengingat situasi dan kondisi pandemi yang belum berakhir, pelaksanaan program kerja KKN Angkatan ke-32 harus disesuaikan dengan masyarakat sasaran, **tidak melibatkan kerumunan massa yang banyak, dan selalu menerapkan protokol kesehatan**. Program kerja KKN dibagi menjadi dua, yaitu program kerja individu dan program kerja kelompok.

### 1. Program Kerja Individu/Perseorangan

Program kerja individu merupakan program yang disusun secara individu dan dilaporkan secara individu pula. Pelaksanaan program individu dapat dilaksanakan secara bersama-sama dengan bantuan mahasiswa yang lain, namun penanggungjawabnya adalah satu orang mahasiswa yang terkait. Masing-masing individu wajib melaksanakan 4 (empat) program kerja individu yang dilaksanakan di wilayah domisili peserta. Beberapa contoh bentuk kegiatan yang dapat dijadikan referensi pelaksanaan program kerja individu, antara lain: (1) edukasi program merdeka belajar secara umum; (2) program pencegahan penyebaran infeksi *Covid-19*; (3) program wirausaha masyarakat, dapat berupa upaya ketahanan pangan masyarakat pada masa pandemi *Covid-19*; (4) program inovasi teknologi/informasi pencegahan *Covid-19*; (5) program pemberdayaan bumdes dalam penanganan *Covid-19*; (6) inovasi pendukung pembelajaran anak sekolah; atau program lain yang relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat. Teknik penyampaian/pelaksanaan program kerja individu dapat dilakukan dengan menggunakan pamflet, *banner*, infografis, tutorial, audeo video, dan bentuk lain yang disampaikan secara daring/*online* atau metode yang mudah

diterima oleh masyarakat. Luaran program kerja individu berupa **laporan pelaksanaan program kerja individu dan artikel ilmiah yang disusun secara individu.**

## 2. Program Kerja Kolektif/Kelompok

Program kerja kelompok merupakan program yang disusun, dilaksanakan, dan dilaporkan secara kelompok. Setiap kelompok wajib melaksanakan 3 (tiga) program kerja berbasis daring yang berkaitan dengan program BKKBN. Adapun sub tema 3 program kelompok yang dimaksud yaitu: (1) edukasi program kependudukan; (2) melakukan pendataan *stunting* dan membuat visualisasi data keluarga; dan (3) melaksanakan sosialisasi dan edukasi pencegahan *stunting*. Ketiga program kerja tersebut dapat dilaksanakan di desa yang sama atau 3 (tiga) desa yang berbeda, dengan catatan satu program kerja kolektif dikerjakan oleh 4-5 peserta. Sebagai media publikasi pelaksanaan program kerja, setiap kelompok wajib memiliki akun *instagram* untuk mempublikasikan kegiatan individu dan kegiatan kelompok dengan mencantumkan *hashtag* (#) khusus yang akan disampaikan melalui grup WA koordinator.

## E. Luaran Kegiatan KKN

Berdasarkan program di atas luaran yang diharapkan dari kegiatan KKN ini adalah sebagai berikut:

### 1. Pojok Edukasi

Membuat pusat edukasi mengenai program kependudukan dan edukasi pencegahan *stunting* menggunakan berbagai media yang ada di sekitar lokasi KKN.

### 2. Rumah Data

Memuat informasi tentang data *stunting* dan data keluarga di wilayah KKN (minimal satu dusun) yang ditampilkan dengan berbagai macam tabel, grafik, ataupun gambar.

### 3. Video Edukasi

Video edukasi berisi pelaksanaan kegiatan yang memuat kampanye pencegahan *stunting* yang dapat dijadikan media sosialisasi kepada khalayak luas, maksimal berdurasi 5 menit.

### 4. Akun Instagram Kelompok

Akun Instagram kelompok digunakan untuk mempublikasikan pelaksanaan program kerja individu dan kelompok dalam bentuk dokumentasi foto/video maupun pamphlet/poster.

Berkaitan dengan penempatan, luaran KKN berupa pojok edukasi dan rumah data dapat ditempatkan di kantor kelurahan, balai desa, kantor dusun, masjid, *mushola*, sekolah, kantor pemerintah, lapangan, rumah penduduk, serta tempat lain yang direkomendasikan oleh perangkat desa. Sedangkan video edukasi dapat dimuat di akun instagram masing-masing kelompok.

## **BAB IV PEMBEKALAN**

### **A. Tujuan Pembekalan**

Pembekalan dimaksudkan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa peserta KKN agar benar-benar dapat melaksanakan kegiatan KKN dengan sebaik-baiknya. Secara khusus tujuan pembekalan adalah sebagai berikut:

1. Memberikan bekal pengetahuan sosial kemasyarakatan kepada calon peserta KKN, baik mengenai problematika, pendekatan, dan cara pemecahannya;
2. Menciptakan kondisi siap mental, fisik, dan konsepsional bagi calon peserta KKN untuk terjun ke lapangan melaksanakan tugas-tugas KKN;
3. Mengetahui dan memperoleh gambaran tingkat pemahaman, pengetahuan, dan penguasaan calon peserta KKN terhadap materi yang diberikan, yang dilaksanakan melalui ujian penguasaan materi pembekalan.

### **B. Ketentuan Kegiatan**

1. Pembekalan dilaksanakan dengan menggunakan campuran metode daring dan luring;
2. Pembekalan secara daring dilaksanakan menggunakan *zoom meeting*, sedangkan pembekalan secara luring dilaksanakan secara terbatas dengan menerapkan protokol kesehatan;
3. Materi pembekalan merupakan informasi yang disesuaikan dengan masalah-masalah di lokasi dan kebijakan yang diambil dalam melaksanakan program. Materi-materi tersebut meliputi informasi yang berkaitan dengan kondisi lokasi, makna dan hakikat KKN, penyusunan/pembuatan rencana program kerja, penyusunan laporan, manajemen konflik, etika dan strategi menggerakkan masyarakat, serta materi-materi lain yang dipandang perlu.
4. Metode penyajian yang digunakan, disesuaikan dengan materi yang diberikan. Metode yang digunakan ialah ceramah, tanya jawab, dan metode lain yang relevan.

### **C. Tata Tertib pada Tahap Pembekalan**

Seluruh calon peserta KKN wajib menaati seluruh tata tertib pembekalan sebagaimana tercantum pada lampiran 2. Pelanggaran terhadap tata tertib akan mendapat sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

## **BAB V**

### **OBSERVASI DAN PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM KERJA (RPK)**

#### **A. Observasi (*Survei*)**

Observasi dilakukan oleh mahasiswa peserta KKN di bawah bimbingan dan arahan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Hasil observasi dijadikan sebagai bahan untuk menyusun program kerja individu dan kelompok. Observasi dimaksudkan agar mahasiswa mengenal dan menemukan kebutuhan, masalah, maupun fakta yang dihadapi oleh masyarakat di lokasi secara terperinci dan lengkap. Hal ini meliputi segala persoalan dan kehidupan masyarakat desa yang aktual dan faktual di lokasi tersebut. Melalui observasi akan diperoleh data tentang situasi, kondisi, potensi serta berbagai kekuatan desa, maupun permasalahan kemasyarakatan.

Dengan observasi, peserta KKN dapat mengetahui dan menghayati cara-cara dan tradisi yang hidup di masyarakat pedesaan. Adapun yang menjadi sasaran observasi antara lain: 1) geologi dan geografi lokasi, misalnya tentang letak dan luas wilayah, topografi dan keadaan tanahnya, pemanfaatan tanah untuk mata pencaharian dan perhubungan, 2) tata pemerintahan, 3) demografi lokasi, misalnya tentang penduduk dan mata pencahariannya, 4) potensi lokasi, seperti tingkat ekonomi dan sumber daya manusia, 5) kesehatan lingkungan, 6) keadaan sosiologi dan kebudayaan di lokasi, 7) pendidikan, 8) kehidupan beragama, 9) industri rumah tangga, dan 10) hal-hal lain yang berkaitan dengan masalah pembangunan di lokasi tersebut. Untuk memudahkan pelaksanaan observasi dan menyeragamkan data yang dikumpulkan, sebaiknya disusun suatu daftar pertanyaan, sehingga observasi dan pengumpulan data akan lebih mudah dan lebih cepat. Pada tahap pelaksanaan observasi, calon peserta KKN wajib menaati tata tertib sebagaimana tercantum pada lampiran 2. Demikian halnya dengan sanksi terhadap pelanggaran, disesuaikan dengan derajat tingkat pelanggaran.

#### **B. Penyusunan Rencana Program Kerja (RPK)**

Sifat dan ciri program kerja KKN antara lain: 1) Memiliki daya jangkau untuk kepentingan umum; 2) realistis; 3) sistematis; 4) terperinci; 5) dapat dijangkau dan dikerjakan dalam rentang waktu KKN; 6) melihat kemampuan dan potensi lokasi KKN masing-masing; dan 7) mempunyai target yang dapat diukur dan dievaluasi.

Agar program kerja KKN dapat terealisasi dengan baik, keterangan yang lengkap dan terperinci mengenai program tersebut, harus diketahui dengan baik oleh mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan di lokasi KKN. Penyusunan program kerja harus didasarkan pada hasil observasi, karena rencana program kerja dan observasi merupakan pasangan persoalan dan solusi yang tidak dapat dipisahkan. Dengan kata lain, program kerja yang tidak berbasis masalah di masyarakat, tentu tidak akan dapat dilaksanakan dengan baik, bahkan kemungkinan besar tidak akan dapat dukungan dari masyarakat. Ada dua jenis rencana program kerja yaitu:

1. **Rencana Program Kerja (RPK) individu** disusun dalam bentuk matriks program kerja dengan format sebagaimana terlampir. Program kerja individu menjadi pijakan pelaksanaan program individu dan menjadi bahan evaluasi pelaksanaan KKN pada saat ujian. Program kerja individu dari seluruh mahasiswa dalam satu kelompok, dilampirkan pada rencana program kerja kelompok.
2. **Rencana Program Kerja (RPK) kelompok** dibuat oleh setiap kelompok sebagai syarat pelaksanaan program kerja kelompok. Masing-masing kelompok, wajib membuat satu program kerja unggulan, sesuai dengan tema pelaksanaan KKN, yakni *Manifestasi Merdeka Belajar Melalui Edukasi Kependudukan dan Pencegahan Stunting di Masa Pandemi*. Pada bagian pendahuluan, gambaran umum wilayah dan masyarakat sasaran menggunakan desa yang akan dijadikan lokasi pelaksanaan program kelompok. Dengan demikian, jika program kelompok dilaksanakan di satu desa, maka pada bagian pendahuluan cukup menguraikan gambaran wilayah satu desa. Sebaliknya, jika program kelompok dilaksanakan di dua/tiga desa, maka pada bagian pendahuluan diuraikan gambaran wilayah dua/tiga desa tersebut secara ringkas. Secara rinci, RPK Kelompok disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

### **Bab I Pendahuluan**

A. Gambaran Umum Wilayah

B. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran

C. Identifikasi Masalah

### **Bab II Program Kerja**

A. Edukasi Program Kependudukan

B. Pendataan *Stunting* dan Visualisasi Data Keluarga

C. Sosialisasi dan Edukasi Pencegahan *Stunting*

### **Bab III Penutup**

Lampiran

1. Struktur pengurus kelompok

2. Matriks program kerja kelompok

3. Matriks program kerja individu (seluruh anggota kelompok)

4. Estimasi anggaran pelaksanaan program kerja.

Rencana Program Kerja (RPK) disusun sesuai dengan kaidah penulisan sebagai berikut:

1. Naskah ditulis menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);
2. Naskah diketik 1,5 (satu setengah) spasi pada kertas berukuran A4 dengan *font times new roman style* ukuran 12, jarak pengetikan 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 3 cm dari batas bawah;
3. Cara penulisan bab dan subbab menggunakan sistem *numeral* sebagaimana format di atas;
4. Alinea baru diketik menjorok ke dalam (diberi *indentation*) sebanyak 7-8 karakter (sekitar 1,25 cm);
5. Bagian utama naskah diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas. Kecuali pada halaman judul bab, ditulis pada tengah bawah halaman;
6. Format kulit muka sebagaimana tercantum pada lampiran 3, dicetak menggunakan kertas Buffalo warna **hijau pupus**;
7. Format halaman pengesahan sebagaimana tercantum pada lampiran 5.

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN KKN**

#### **A. Pemberangkatan dan Penyerahan**

##### **1. Pemberangkatan**

Upacara pemberangkatan adalah bagian pertama dari tahap pelaksanaan KKN. Dalam upacara ini peserta KKN dilepas oleh pimpinan STKIP PGRI Pacitan melalui sebuah upacara formal. Mengingat kondisi dan situasi pandemi yang terjadi, upacara pemberangkatan dapat dilaksanakan secara daring/luring dengan memperhatikan dan mempertimbangkan kondisi yang ada.

##### **2. Penyerahan**

Penyerahan merupakan kegiatan untuk mengawali aktivitas peserta di lokasi KKN. Pada pelaksanaan KKN Angkatan ke-32 ini, kegiatan penyerahan dapat dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa peserta KKN dengan menunjukkan surat tugas dari lembaga STKIP PGRI Pacitan. Namun demikian, jika kondisi memungkinkan dan pihak desa menghendaki penyerahan dari perwakilan kampus, kegiatan penyerahan dapat dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dengan senantiasa mematuhi protokol kesehatan dan peraturan yang berlaku. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan penyerahan ini dilaksanakan sesuai *time line* serta berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak pemerintah desa terkait.

#### **B. Kegiatan dan Masa Kerja di Lokasi**

1. Kegiatan di lokasi difokuskan untuk melaksanakan program kerja yang telah dirumuskan;
2. Mahasiswa peserta KKN dalam melaksanakan kegiatan di lokasi bertindak sebagai motivator, dinamisator, fasilitator, koordinator, dan inovator;
3. Mahasiswa peserta KKN tetap bertempat tinggal di rumah masing-masing dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, yaitu selama 4 minggu dan tidak ada hari libur;
4. Pelaksanaan program kerja menyesuaikan waktu dan tempat yang disepakati kelompok dengan masyarakat sasaran;
5. Kegiatan yang dilaksanakan secara luring terbatas dapat mengambil tempat di kantor kelurahan, balai desa, kantor dusun, masjid, *mushola*, sekolah, kantor pemerintah, lapangan, rumah penduduk, serta tempat lain yang memenuhi standar kelayakan;
6. Materi yang diberikan menggunakan teknik penyampaian dengan pamflet, banner, infografis, tutorial, audeo video, dan bentuk lain yang disampaikan secara daring/*online* atau metode yang mudah diterima oleh masyarakat;
7. Bidang-bidang yang ditangani dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk kegiatan: a) penyuluhan, b) bimbingan, c) kajian, d) percontohan, e) edukasi, f) kursus, g) pengarahan, h) peran serta aktif dalam kegiatan kemasyarakatan, dan sebagainya.

#### **C. Pelaksanaan Program KKN**

Dalam tahap ini, mahasiswa peserta KKN tetap bertempat tinggal di rumah masing-masing untuk melaksanakan semua program kerja yang telah disusun pada Rencana Program Kerja (RPK). Realisasi sebuah program di samping bergantung pada dukungan observasi yang mendalam dan perencanaan yang matang, akan sangat ditentukan pula oleh adanya bantuan pemerintah dan dukungan dari masyarakat. Oleh karena itu, mahasiswa peserta KKN perlu melakukan pendekatan konsultatif dan koordinatif dengan pemerintah serta tokoh masyarakat setempat.

Untuk merealisasikan program kerja, baik individu maupun kolektif, mahasiswa perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Berpegang teguh kepada program kerja yang telah ditetapkan. Jika ada perubahan maupun penambahan, perlu dilaporkan kepada DPL dan dijelaskan dalam laporan akhir;
2. Menetapkan mekanisme pelaksanaan program kerja secara tepat dan terpadu (meliputi organisasi pelaksana, pihak-pihak yang terkait, jadwal kegiatan);
3. Memperhatikan asas-asas, antara lain: a) ketelitian, b) kebermanfaatan, dan c) disiplin waktu;
4. Bekerja secara terjadwal sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
5. Berusaha mencapai target yang telah ditetapkan semaksimal mungkin;

6. Memperhatikan dana, sarana dan prasarana yang diperlukan;
7. Melakukan koordinasi antara pelaksana program kerja individual dan kolektif dalam wujud pola koordinasi;
8. Memantau dan mengawasi pelaksanaan program kerja;
9. Selalu berkonsultasi dengan tokoh masyarakat, perangkat desa, kepala desa, instansi terkait, serta DPL, dan panitia;
10. Khusus pelaksanaan program kelompok, terlebih dahulu ditetapkan pola koordinasi oleh kelompok yang bersangkutan. Hal ini sesuai dengan hakikat KKN sebagai studi interdisipliner sehingga peranan pola koordinasi sangat menentukan tingkat keberhasilan pelaksanaan program;
11. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja individual dan kolektif paling sedikit sekali dalam satu minggu atau setiap kali diperlukan. Tujuan pokok evaluasi untuk mengetahui secara konkret hasil yang telah diperoleh serta hambatan yang dihadapi dan pemecahannya melalui faktor pendukung yang ada;
12. Dalam melaksanakan serangkaian program kerja, peserta KKN wajib untuk senantiasa menaati protokol kesehatan dan aturan yang berlaku.

#### **D. Penarikan**

Penarikan merupakan kegiatan untuk mengakhiri pelaksanaan KKN. Sebagaimana pelaksanaan kegiatan penyerahan, penarikan dapat dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa peserta KKN dengan menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pemerintah desa. Namun demikian, jika kondisi memungkinkan dan pihak desa menghendaki penarikan dari perwakilan kampus, kegiatan penarikan dapat dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dengan senantiasa mematuhi protokol kesehatan dan peraturan yang berlaku. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan penarikan ini dilaksanakan berdasarkan hasil koordinasi dengan pihak pemerintah desa terkait.

Sebelum dilaksanakan penarikan, semua urusan yang berkaitan dengan masyarakat maupun pemerintah desa harus sudah diselesaikan, termasuk permintaan tanda tangan dalam lembar pengesahan laporan. Dalam rangkaian kegiatan penarikan tidak diperkenankan mengadakan kegiatan yang mengganggu masyarakat sekitar, kegiatan yang menimbulkan dampak negatif di masyarakat, serta kegiatan lain yang dapat mencemarkan nama baik almamater.

## **BAB VII**

### **PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR, ARTIKEL ILMIAH, UJIAN DAN PENILAIAN**

Setelah pelaksanaan kegiatan, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan akhir dan artikel ilmiah. Laporan akhir ada dua yaitu laporan akhir individu dan laporan akhir kelompok.

#### **A. Laporan Akhir Individual**

Laporan akhir individu dibuat dalam bentuk laporan pelaksanaan program kerja dan artikel ilmiah, yang diambil dari satu program kerja yang dianggap paling baik. Sedangkan matrik pelaksanaan program kerja individu dilampirkan pada laporan akhir kolektif. Laporan akhir individu dijilid secara pribadi dengan cover menggunakan kertas Buffalo warna **hijau pupus**. Sistematika penulisan laporan pelaksanaan program kerja individu adalah sebagai berikut:

Halaman Sampul  
Halaman Pengesahan  
Kata Pengantar  
Daftar Isi

#### Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pemilihan Masalah
- D. Tujuan Pelaksanaan
- E. Manfaat

#### Bab II Pelaksanaan Program Kerja

Berisi uraian pelaksanaan kegiatan (secara kualitatif dan kuantitatif)

#### Bab III Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Lampiran

Foto Kegiatan

Artikel Ilmiah

#### **B. Artikel Ilmiah**

1. Artikel Ilmiah **wajib ditulis oleh peserta secara individu**, dengan mengambil salah satu program kerja terbaik;
2. Panjang artikel minimum **8 halaman dan maksimum 10 halaman**, menggunakan huruf *Times New Roman Style* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

##### JUDUL

Judul tulisan hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas (diambil dari salah satu bidang kegiatan yang telah dilaksanakan).

##### NAMA PENULIS

Nama-nama penulis dituliskan tepat dibawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi.

##### ABSTRAK DAN ABSTRACT (maksimum satu halaman)

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dan ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata kunci (keywords).

##### PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan serta manfaat untuk waktu yang akan datang ditunjukkan dalam pendahuluan. Dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait

dapat dikemukakan di sini untuk menerangkan kemutakhiran substansi pekerjaan. Panjang tulisan jumlah maksimum 3 halaman.

#### TUJUAN

Tujuan artikel ilmiah harus diungkapkan secara jelas dan mencerminkan judul artikel. Panjang tulisan jumlah maksimum 1 halaman.

#### METODE

Judul dari bagian ini dapat diganti dengan Metode Penelitian, Metode Pelaksanaan atau Bahan dan Metode, namun dapat diberi judul lain bergantung pada kegiatan dan metodologi yang telah dilakukan sehingga penulis diberi kebebasan untuk memberi judul lain seperti Pendekatan Teoritik atau Konsideran Percobaan. Secara umum, metode berisi tentang bagaimana observasi dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat dilakukannya observasi, bahan dan alat yang digunakan, metode untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar peneliti lain dapat melakukan uji coba ulang. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik. Panjang tulisan jumlah maksimum 2 halaman.

#### HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak ada spekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta. Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan disini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu) perlu mendapatkan catatan disini. Hasil dan Pembahasan handaknya menjadi satu kesatuan, dan tidak dipisah menjadi subbab tersendiri. Panjang tulisan jumlah maksimum 5 halaman.

#### KESIMPULAN

Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan. Panjang tulisan jumlah maksimum 2 halaman.

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Apabila memang ada pihak yang telah membantu dalam kegiatan yang dilakukan, maka ucapan terima kasih dapat disampaikan di sini.

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti *harvard style*.

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Penulis (Lampiran 7)

Lampiran 2. Surat Pernyataan (Lampiran 8)

Lampiran 3. Surat Pernyataan Sumber Tulisan (Lampiran 9)

3. Artikel ilmiah dilampirkan pada laporan individu dijilid jadi 1 (satu) diserahkan kepada DPL dan LPPM masing-masing 1 (satu) eksemplar;
4. Artikel ilmiah dalam bentuk *soft copy* dikumpulkan 1 (satu) kolompok dalam *flashdisk* atau media penyimpanan data lainnya dan diserahkan ke LPPM sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
5. Bagi peserta yang tidak menyerahkan artikel ilmiah hingga batas waktu yang ditentukan, yang bersangkutan **tidak mendapatkan penilaian**.

### C. Laporan Akhir Kolektif

1. Laporan akhir kolektif dibuat oleh setiap kelompok;
2. Data dalam laporan akhir kolektif berupa data kuantitatif dan kualitatif yang telah dianalisis;

3. Ketentuan penulisan dalam laporan akhir, sebagaimana ketentuan penulisan rencana program kerja pada Bab III;
4. Laporan akhir kolektif diserahkan paling lambat sebelum ujian KKN berlangsung;
5. Laporan akhir kolektif merupakan salah satu bahan utama bagi DPL untuk melaksanakan penilaian yang selanjutnya diserahkan ke LPPM untuk diolah dengan nilai pembekalan, nilai RPK, dan nilai ujian;
6. Laporan kelompok dilampiri Matriks Pelaksanaan Program Kerja Individu dari masing-masing anggota kelompok, sesuai dengan format terlampir;
7. Laporan kelompok juga harus dikumpulkan dalam bentuk *soft copy* dijadikan satu *flashdisk* atau media penyimpanan data lainnya (file dalam bentuk *ms. word*), dengan ditambahkan foto-foto kegiatan KKN (file dalam bentuk *jpg* dan tidak di-*copy* ke *ms. word* atau di-*convert* menjadi video);
8. Laporan kelompok yang berbentuk *softcopy* dan *hardcopy* menjadi prasyarat dalam publikasi nilai akhir dan pengambilan sertifikat KKN.

Sistematika penulisan laporan akhir kelompok adalah sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

- A. Gambaran Umum Wilayah
- B. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran
- C. Identifikasi Masalah
- D. Pemilihan Masalah
- E. Tujuan Pelaksanaan
- F. Manfaat

Bab II Pelaksanaan Program Kerja

Berisi uraian pelaksanaan kegiatan (secara kualitatif dan kuantitatif) pada masing-masing bidang

- A. Edukasi Program Kependudukan
- B. Pendataan *Stunting* dan Visualisasi Data Keluarga
- C. Sosialisasi dan Edukasi Pencegahan *Stunting*

Bab III Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Lampiran

Matriks Pelaksanaan Program Kerja Individu (lampiran 10)

Matriks Pelaksanaan Program Kerja Kelompok (lampiran 11)

Bukti penunjang lainnya (foto, daftar hadir, dan lain-lain)

Laporan disusun sesuai dengan kaidah penulisan sebagai berikut:

1. Naskah ditulis menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);;
2. Naskah diketik 1,5 (satu setengah) spasi pada kertas berukuran A4 dengan *font times new roman style* ukuran 12, jarak pengetikan 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 3 cm dari batas bawah;
3. Cara penulisan bab dan subbab menggunakan sistem *numeral* sebagaimana format di atas;
4. Alinea baru diketik menjorok ke dalam (diberi *indentation*) sebanyak 7-8 karakter (sekitar 1,25 cm);
5. Bagian utama naskah diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas. Kecuali pada halaman judul bab, ditulis pada tengah bawah halaman;

6. Format kulit muka sebagaimana tercantum pada lampiran 3, dan menggunakan kertas *Buffalo* dengan warna **hijau pupus**;
7. Format halaman pengesahan sebagaimana tercantum pada lampiran 5.

#### **D. Responsi KKN**

Setelah melaksanakan KKN dan menyerahkan laporan pelaksanaannya, mahasiswa KKN wajib mengikuti responsi. Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yakni:

1. Responsi KKN dilakukan setelah semua kegiatan di lokasi dan pembuatan laporan selesai;
2. Responsi dilaksanakan dan diatur menurut jadwal dan ketentuan yang telah ditentukan;
3. Responsi dilaksanakan dalam rangka untuk mengetahui pertanggungjawaban mahasiswa atas kegiatan yang dilaksanakan atau dilaporkan, termasuk materi non-dokumenter;
4. Responsi dilaksanakan secara daring/luring dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi yang ada;
5. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti responsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh panitia pelaksana, harus mengajukan permohonan izin mengikuti responsi pada kesempatan lain yang ditentukan oleh panitia pelaksana;
6. Bahan dan materi responsi KKN:
  - a. Mekanisme pelaksanaan KKN
  - b. Laporan individu dan laporan kolektif
  - c. Buku catatan harian
7. Dosen penguji dan sistem responsi:
  - a. Dosen penguji adalah dosen yang ditunjuk untuk menjadi tim penguji oleh panitia pelaksana;
  - b. Materi yang diujikan adalah penguasaan laporan hasil kegiatan KKN dan berbagai hal yang terkait dengan persoalan KKN;
  - c. Ujian dilaksanakan secara individual dengan metode tertulis/lisan.

#### **E. Penilaian**

Penilaian dimaksudkan untuk mengetahui proses dan kemajuan pelaksanaan program KKN. Melalui penilaian ini akan diketahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh peserta KKN. Di samping untuk memberikan nilai prestasi akademik yang dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti KKN, penilaian KKN dapat pula dipergunakan sebagai:

1. Masukan untuk perbaikan, pengembangan, dan peningkatan program kegiatan selanjutnya baik yang dilaksanakan oleh peserta KKN berikutnya maupun bagi masyarakat sekitar;
2. Umpan baik untuk perbaikan dan/atau pengembangan pendidikan tinggi pada umumnya maupun kurikulum pada khususnya.

Penilaian tersebut meliputi 3 (tiga) ranah pendidikan yaitu: pengetahuan (*cognitive*), sikap (*affective*), dan keterampilan (*psychomotoric*). Kegiatan KKN dilakukan dalam rangkaian proses yang memiliki tahapan kegiatan. Berdasarkan hal tersebut, penilaian terhadap prestasi mahasiswa merupakan gabungan dari nilai-nilai yang dapat dicapai oleh mahasiswa dari setiap tahapan kegiatan. Penilaian tersebut dilakukan oleh dosen penilai, dan pokok-pokok penilaian tersebut meliputi komponen-komponen penilaian, bobot komponen penilaian, dan nilai akhir. Secara lengkap hal ini diuraikan sebagai berikut:

##### **1. Penilai**

Penilai terhadap pelaksanaan KKN dilakukan oleh panitia dan DPL.

##### **2. Komponen Penilaian**

Komponen yang dinilai meliputi pembekalan, rencana program kerja, kinerja mahasiswa, pelaksanaan program, laporan akhir, dan responsi.

###### **a. Pembekalan**

Aspek yang dinilai meliputi: 1) pengetahuan teoritik, 2) tingkat kehadiran dan aktivitas dalam pembekalan, 3) aktivitas dalam mengikuti kegiatan yang dapat meningkatkan keterampilan maupun kegiatan lain yang berkaitan dengan upaya meningkatkan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan program.

b. Rencana Program Kerja

Rencana program kerja berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan, baik secara individu maupun secara kolektif. Aspek penilaian meliputi: 1) sistematika, 2) kualitas isi, dan 3) ketepatan waktu pengumpulan.

c. Kinerja mahasiswa

Komponen ini meliputi: disiplin, kerja sama, penghayatan dan pelaksanaan program.

1) Disiplin (DS) yaitu:

- a) Kepatuhan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN;
- b) Ketepatan dalam penggunaan waktu;
- c) Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku.

2) Kerja Sama (KS) yaitu:

- a) Kemampuan untuk mengadakan kerja sama antar sesama mahasiswa;
- b) Kemampuan untuk mengadakan kerja sama dengan pejabat, pemuka masyarakat, dan dengan anggota masyarakat (interpersonal);
- c) Kemampuan untuk mengadakan kegiatan yang dihubungkan dengan bidang lain (interdisipliner).

3) Penghayatan (PH) yaitu:

- a) Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi lokasi KKN;
- b) Kemampuan dalam melakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan segala norma dan sistem nilainya;
- c) Kemampuan untuk tanggap terhadap permasalahan yang ada di lokasi KKN.

4) Pelaksanaan program (PL) yaitu:

- a) Kemampuan atau keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan serta menyelesaikan permasalahan;
- b) Keterampilan untuk melaksanakan program pengembangan dan pembangunan yang relevan;
- c) Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang telah dilakukan;

d. Artikel ilmiah

Artikel ilmiah berupa artikel ilmiah dengan tema diambil dari program kerja yang telah dilaksanakan.

e. Responsi

Responsi dilakukan oleh panitia atau dosen yang ditunjuk oleh panitia, dengan tujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lokasi KKN.

### 3. Bobot Komponen Penilaian

Pembobotan dari (8) delapan unsur penilaian di atas adalah sebagai berikut:

- a. Pembekalan (P) : 5 %
- b. Rencana program kerja (RPK) : 5 %
- c. Kinerja mahasiswa
  - Disiplin (DS) : 20 %
  - Kerjasama (KS) : 15 %
  - Penghayatan (PH) : 15 %
  - Pelaksanaan program (PL) : 20 %
- d. Laporan/Artikel ilmiah (KT) : 10 %
- e. Responsi (R) : 10 %

Komponen penilaian KKN dapat dilihat pada tabel berikut:

Penilai	P	RPK	Kinerja mahasiswa				KT	R	Jumlah
			DS	KS	PH	PL			
1. LPPM	5%	5%	-	-	-	-	-	10%	
2. DPL	-	-	20%	15%	15%	20%	10%	10%	90%
Jumlah %	5%	5%	20%	15%	15%	20%	10%	10%	100%

#### 4. Nilai Akhir

Nilai akhir KKN merupakan hasil rekapitulasi nilai dari masing-masing komponen penelitian di atas. Baik yang berasal dari DPL maupun dari panitia. Konversi nilai dari skala interval ke huruf menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) sebagai berikut:

Nilai angka	Nilai huruf	Bobot/tafsiran
85 – 100	A	4,00
80 – 84	A-	3,75
75 – 79	B+	3,50
70 – 74	B	3,00
65 – 69	B-	2,75
60 – 64	C+	2,50
55 – 59	C	2,00
50 – 54	C-	1,75
40 – 49	D	1,00
0 – 39	E	0,00

#### F. Yudisium dan Pemberian Sertifikat

##### 1. Yudisium

- Yudisium adalah penentuan lulus atau tidaknya mahasiswa peserta KKN dalam mengikuti KKN;
- Peserta sidang yudisium adalah kepala LPPM, panitia pelaksana, dan Dosen Pembimbing Lapangan;
- Yudisium dilakukan berdasarkan nilai dari masing-masing peserta KKN yang diperoleh dari lembar penilaian, presensi di lokasi serta pertimbangan lain menurut keputusan sidang yudisium;
- Bagi peserta KKN yang tidak lulus, diwajibkan mengulang pada pelaksanaan KKN pada angkatan selanjutnya;
- Nilai akhir diperoleh berdasarkan rumus penentuan nilai akhir yang telah ditetapkan;
- Penetapan peserta KKN yang dinyatakan lulus dituangkan dalam sebuah Surat Keputusan.

##### 2. Pemberian Sertifikat

Sertifikat diberikan kepada peserta KKN yang dinyatakan lulus sesuai Surat Keputusan. Peserta yang tidak lulus tidak berhak mendapatkan sertifikat. Sertifikat bisa diambil setelah segala persyaratan administratif KKN telah terpenuhi.

##### 3. Kegunaan sertifikat

Sertifikat diberikan dan digunakan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian skripsi dan keperluan lainnya.

## **BAB VIII**

### **BIMBINGAN DAN PENGAWASAN**

#### **A. Fungsi Bimbingan**

1. Bimbingan dan pengawasan dimaksudkan untuk memberikan pengarahan, membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi peserta KKN di lokasi, agar kegiatannya dapat terarah dan berlangsung sesuai rencana. Bimbingan dan pengawasan ini dilakukan pada waktu observasi, penyusunan rencana program kerja, pelaksanaan program kerja, dan kegiatan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan program KKN;
2. Bimbingan dan pengawasan ikut menentukan keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan KKN.

#### **B. Personalia Pembimbing**

1. Pembimbing formal terdiri atas dosen tetap STKIP PGRI Pacitan, dengan status Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua;
2. Pembimbing nonformal terdiri dari camat, kepala desa/lurah, kepala dusun/dukuh, ketua RW/RT dan tokoh masyarakat;
3. Pembimbing informal terdiri dari Bapak/Ibu keluarga peserta KKN.

#### **C. Peran Dosen Pembimbing Lapangan**

1. DPL sebagai unsur satu kesatuan dari tim kepanitiaian KKN;
2. DPL berperan sebagai pembimbing, penghubung, pengawas, pengarah, motivator, penilaian, dan pemberi teladan;
3. Sesuai dengan peranan DPL seperti tersebut di atas, maka perlu persiapan fisik, mental, pengetahuan tentang KKN, dan keterampilan yang menunjang peranan DPL sebagai pembimbing;
4. Persiapan khusus tentang pengetahuan KKN bagi DPL dapat ditempuh dengan cara:
  - a. Mempelajari buku dan berbagai publikasi tentang KKN yang dilaksanakan Perguruan Tinggi lain;
  - b. Mengikuti pembekalan DPL;
  - c. Pengalaman praktis di lokasi KKN agar dapat mengetahui masalah-masalah pedesaan dan perkotaan serta cara pemecahannya;
5. DPL sebagai fasilitator dan katalisator apabila terjadi permasalahan dalam pelaksanaan KKN di lokasi KKN.

#### **D. Materi Bimbingan**

1. Salah satu tujuan program KKN adalah agar mahasiswa menjadi generasi yang mumpuni. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka materi bimbingan dan pengawasan tidak terlepas dari materi yang telah diberikan pada masa pembekalan;
2. Masalah aktual yang sedang dihadapi mahasiswa di lokasi KKN yang permasalahan itu tidak tercakup dalam materi pembekalan.

#### **E. Metode Bimbingan**

1. Metode bimbingan dan pengawasan dapat dilakukan secara daring (DPL tidak perlu turun lapangan jika kondisi tidak mendesak);
2. DPL meminta laporan berkala kepada mahasiswa peserta KKN, baik secara perorangan maupun kelompok mengenai kegiatannya, hasil-hasil yang telah dicapai, hambatan-hambatan yang ditemui serta pemecahannya;
3. Secara daring, DPL memantau, mengarahkan, dan mengontrol pelaksanaan program KKN;
4. DPL diharapkan selalu mengontrol buku catatan kegiatan harian peserta KKN yang dibimbingnya, dan melakukan rekapitulasi daftar presensi peserta dengan metode yang dapat dijangkau;
5. Untuk ketepatan bimbingan dan pengawasan, diperlukan informasi dari camat, kepala desa/lurah, perangkat desa/kelurahan, tokoh-tokoh masyarakat lainnya, dan masyarakat luas, tentang tindakan maupun kegiatan sehari-hari peserta KKN dalam melaksanakan program kerja.

#### **F. Intensitas Pembimbingan**

1. Bimbingan formal dilakukan oleh DPL, minimal 4 (empat) kali secara berkala;

2. Bila terjadi masalah atau kasus di kalangan peserta KKN, DPL segera menyelesaikannya. Apabila belum dapat diselesaikan, secepatnya berkonsultasi kepada panitia pelaksana KKN;
3. Dalam melaksanakan tugasnya di lokasi, DPL diharapkan sering berkoordinasi dan berkonsultasi dengan camat, kepala desa/kelurahan, kadus atau aparat desa/kelurahan dan tokoh-tokoh masyarakat lainnya agar dapat mengetahui perkembangan pelaksanaan KKN di lokasi;
4. Banyaknya frekuensi bimbingan yang dilakukan DPL akan mendorong semakin lancar dan lebih berhasil peserta KKN dalam menjalankan program kerjanya. Sebaiknya bimbingan yang jarang dilakukan DPL, akan berpengaruh terhadap keberhasilan mahasiswa dalam melakukan program kerja.

#### **G. Kewajiban, Hak, dan Kewenangan serta Tanggung Jawab DPL**

1. DPL bertugas dan berkewajiban melaksanakan segala keputusan, kebijaksanaan, ketetapan, ketentuan yang diberikan oleh panitia pelaksanaan KKN baik di lokasi maupun di luar lokasi;
2. Mengikuti secara penuh dan tertib pada saat pembekalan DPL guna menyeragamkan pemahaman mekanisme pelaksanaan KKN serta sikap dan tindakan yang dilakukan;
3. Mengikuti secara penuh dan tertib rapat-rapat yang diselenggarakan oleh panitia pelaksana baik yang terjadwal maupun yang tidak terjadwal;
4. Menyerahkan mahasiswa peserta KKN yang dibimbingnya kepada pihak desa (jika konisi memungkinkan dan pihak desa menghendaki penyerahan mahasiswa dari perwakilan panitia);
5. Membantu proses pendekatan sosial yang dilakukan peserta KKN dengan masyarakat dan pemerintah setempat;
6. Memberi motivasi dan bimbingan kepada peserta KKN dalam proses bermasyarakat di lokasi;
7. Membina kerja sama peserta KKN dengan pemerintah daerah, dinas-dinas, pamong desa/kelurahan dan masyarakat setempat, serta *memonitoring* interaksi antar sesamanya;
8. Mengendalikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan serta perilaku peserta KKN, sehingga pelaksanaan program kerja dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan dan rencana yang telah ditetapkan;
9. Menanamkan disiplin di kalangan peserta KKN dalam mengikuti tugas-tugas KKN;
10. Menampung segala permasalahan yang timbul di lokasi dan mencari jalan keluar serta pemecahannya dengan cepat dan tepat;
11. Memberikan laporan kepada panitia pelaksana dalam bentuk tertulis terhadap bimbingan yang dilakukannya;
12. Menjemput dan memamitkan peserta KKN di bawah bimbingannya kepada pejabat setempat/tokoh masyarakat pada waktu penarikan kembali peserta dari lokasi (jika konisi memungkinkan dan pihak desa menghendaki penarikan oleh perwakilan panitia);
13. Membimbing mahasiswa peserta KKN dalam membuat laporan akhir individu dan kolektif, sesuai dengan ketentuan buku pedoman KKN;
14. Menilai aspek umum dan pelaksanaan program kerja (dengan mempertimbangkan masukan dari kasus, kades, tokoh masyarakat dan lain-lain);
15. Menilai laporan akhir individual dan kolektif dari peserta KKN yang dibimbingnya;
16. Menyerahkan nilai KKN berdasarkan aspek yang dinilainya kepada panitia pelaksana KKN;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan panitia pelaksana KKN;
18. Membuat dan menyerahkan laporan akhir DPL kepada panitia pelaksana KKN, sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
19. Dalam melaksanakan tugasnya, DPL bertanggung jawab kepada ketua panitia pelaksana KKN;
20. DPL mendapatkan hak-haknya dari panitia pelaksana KKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **H. Peninjauan dan Monitoring Para Pimpinan dan Panitia KKN**

Para pimpinan, panitia KKN, dan DPL akan melakukan peninjauan serta *monitoring* dengan tujuan untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan program KKN maupun mekanisme pelaksanaan KKN di lapangan. Hasil peninjauan dan *monitoring* dijadikan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan KKN pada angkatan selanjutnya. Di samping itu, untuk memberikan motivasi, bimbingan, dan arahan kepada para peserta KKN. Adapun pelaksanaan peninjauan dan *monitoring*

akan dijadwal oleh panitia dan tidak dipublikasikan secara luas, terutama kepada mahasiswa peserta KKN. Pelaksanaan monitoring dilakukan secara daring atau secara luring menyesuaikan dengan urgensi di lapangan dan tetap mamatuhi protokol kesehatan.

## **BAB VI PENUTUP**

Buku panduan KKN ini merupakan edisi revisi yang ke-14. Buku ini disusun dan dipersiapkan dengan baik, serta menyesuaikan dengan perubahan zaman dan berbagai permasalahan yang ada. Namun demikian, sejalan dengan kondisi, perkembangan, pemenuhan, keperluan dan/atau persoalan, baik yang berkaitan dengan pelaksana, pelaku, maupun pemanfaatan KKN STKIP PGRI Pacitan, maka pada tahap berikutnya tidak menutup kemungkinan buku ini akan mengalami perubahan dan penyempurnaan kembali. Semoga buku ini bermanfaat bagi keterlaksanaan, kelancaran, dan kesuksesan program KKN STKIP PGRI Pacitan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Haryono Suyono dan Rohadi Haryanto. 2007. *Pedoman Kuliah Kerja Nyata Pos Pemberdayaan Keluarga (Posdaya)*. Jakarta: Citra Kharisma Bunda.
- Haryono Suyono dan Rohadi Haryanto. 2009. *Pedoman Pembentukan dan Pengembangan Posdaya*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Pedoman Kreativitas Mahasiswa Tahun 2014. Jakarta: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Mukodi, dkk. 2011. *Pedoman Pelaksanaan Dosen dan Mahasiswa Relawan Pos Pemberdayaan Keluarga (Posdaya)*. Pacitan: LPPM Press.
- Mukodi, dkk. 2012. *Panduan Pelaksanaan Program Posdaya*. Pacitan: LPPM Press.
- Mukodi, dkk. 2015. *Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Angkatan Ke-24 STKIP PGRI Pacitan*. Pacitan: LPPM Press.
- Mukodi, dkk. 2016. *Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Angkatan Ke-25 STKIP PGRI Pacitan*. Pacitan: LPPM Press.
- Sudjarwadi, dkk. 2007. *Pedoman Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN PPM) Perguruan Tinggi di Indonesia*. Jakarta: Dirlitabmas Dirjen Dikti.
- Pedoman Kreativitas Mahasiswa Tahun 2014. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jl. Jenderal Sudirman Pintu I, Senayan, Jakarta .
- Pedoman Kuliah Kerja Nyata Tematik Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Masyarakat IKIP PGRI Madiun Tahun 2016.

Lampiran 1

Time Line Kegiatan KKN STKIP PGRI Pacitan  
Angkatan Ke-32 Tahun 2021

**TIME LINE KKN** STKIP PGRI PACITAN  
ANGKATAN KE-32 TAHUN 2021



## **TATA TERTIB DAN SANKSI PELANGGARAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) ANGKATAN KE-32 STKIP PGRI PACITAN**

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

### **1. PRA-PELAKSANAAN**

#### **A. Pembekalan**

1. Mahasiswa calon peserta KKN wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal dan/atau perubahan atau tambahannya;
2. Peserta pembekalan sudah siap mengikuti pembekalan, 15 menit sebelum acara dimulai;
3. Berpakaian rapi atas putih (bukan kaos) bawah hitam (bukan *jeans* atau *legging*), sopan, mengenakan jas almamater, bersepatu dan tidak diperbolehkan membawa barang atau benda yang tidak ada hubungannya dengan pembekalan;
4. Memegang teguh prinsip-prinsip sopan santun dan menjaga ketertiban dalam mengikuti pembekalan;
5. Setiap sesi kegiatan pembekalan dilakukan presensi yang harus ditandatangani oleh mahasiswa calon peserta KKN. Presensi pembekalan merupakan salah satu item yang dinilai dan prasyarat mahasiswa ke lapangan;
6. Mahasiswa calon peserta KKN bertanggung jawab atas diri pribadi masing-masing. Apabila ada bukti presensi yang dipalsukan, maka presensi dinyatakan tidak sah;
7. Tidak dibenarkan meninggalkan sesi pembekalan, kecuali dengan alasan sangat penting dan harus seizin panitia. Meninggalkan sesi pembekalan/tidak sesuai dengan jadwal, akan mendapat pengurangan nilai kehadiran pembekalan;
8. Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa calon peserta KKN wajib menjaga ketertiban, berpakaian sopan dan rapi, tidak merokok, dan bersikap tenang;
9. Petugas pembekalan berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta KKN yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan, dan oleh karenanya nama mahasiswa yang bersangkutan dapat dihapus dari presensi atau mendapat pengurangan nilai;
10. Peserta yang terlambat tidak diperkenankan mengikuti acara pembekalan setelah 15 menit pemberian materi berlangsung dan tidak diperkenankan mengisi presensi;
11. Keterlambatan presensi dan keterlambatan mengikuti setiap sesi pembekalan akan berpengaruh pada pengurangan nilai.

#### **B. Observasi**

Tata tertib pada tahap pelaksanaan observasi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib melaksanakan observasi ke lokasi KKN, observasi dilakukan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan;
2. Berpenampilan dan berperilaku sopan;
3. Segala aktivitas pada saat kegiatan survei perlu dicatat dalam buku catatan kegiatan;
4. Setelah melakukan survei, mahasiswa secara individu maupun kelompok menyusun profil mengenai lokasi KKN. Profil yang berkaitan dengan bidang yang akan digarap dalam kegiatan KKN perlu mendapat tekanan dalam pengungkapan atau pembahasan, karena profil inilah yang akan dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Program Kerja;
5. Dengan berdasar hasil survei dan profil yang disusun, mahasiswa menyusun program kerja KKN yang akan dilaksanakan pada tahap operasional.

### **2. PELAKSANAAN**

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

1. Menjaga nama baik almamater;
2. Mengikuti seluruh rangkaian kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

3. Selama pelaksanaan KKN, mahasiswa tinggal di rumahnya masing-masing. Mahasiswa peserta KKN yang akan meninggalkan kegiatan KKN karena suatu hal yang dibenarkan wajib lapor kepada panitia.
4. Melaksanakan tugas-tugas KKN dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi, yaitu pengisian presensi harian dan rencana pelaksanaan kegiatan, penyelesaian administrasi, penulisan rencana/laporan kegiatan/pelaksanaan, pengisian buku catatan kegiatan harian, maupun tugas lapangan sesuai dengan perencanaan;
5. Menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi kerja KKN;
6. Membina kerja sama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait;
7. Menjaga kelengkapan dan keutuhan semua atribut mahasiswa KKN (Jaket, Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa KKN, Buku Catatan Kegiatan Harian). Atribut tersebut tidak boleh hilang atau diberikan/dipindahtangankan kepada orang lain. Kehilangan salah satu atribut, harus segera dilaporkan ke DPL untuk dilanjutkan pada LPPM;
8. Mematuhi protokol kesehatan dalam setiap pelaksanaan kegiatan;
9. Mengikuti responsi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan panitia .

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

1. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater;
2. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam pilkada dan/atau pilkades, serta melakukan tindakan asusila;
3. Melakukan perbuatan dan kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung;
4. Menggunakan wewenang/pangkat/jabatan di luar status peserta KKN;
5. Membuat atau menggunakan stempel dan kop surat yang mengatasnamakan panitia KKN;
6. Menyelenggarakan kegiatan yang berpotensi menimbulkan konflik di masyarakat;
7. Menyelenggarakan kegiatan yang melibatkan kerumunan massa dalam jumlah besar;
8. Mengabaikan protokol kesehatan selama pelaksanaan KKN;
9. Mencari sponsor bantuan tanpa sepengetahuan DPL/Panitia.

**3. SANKSI AKIBAT PELANGGARAN TATA TERTIB**

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

**A. Peringatan Tingkat I**

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

1. Tidak mengikuti rangkaian kegiatan tanpa izin;
2. Tidak mengisi buku catatan kegiatan harian selama 5 hari atau lebih secara berurutan;
3. Meninggalkan kegiatan tanpa izin dan/atau tanpa diketahui rekan mahasiswa dalam satu kelompok;
4. Tidak menggunakan atribut selama melaksanakan program;

**B. Peringatan Tingkat II**

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

1. Telah diberi Peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran;
2. Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta KKN dan masyarakat dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan lokasi kerja KKN;
3. Meninggalkan kegiatan tanpa izin selama lebih dari 2 kali kegiatan;
4. Tidak bisa bekerja sama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas pemerintah dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN.

**Catatan :**

Peringatan dengan **KARTU KUNING I dan II** menentukan nilai yang direkomendasikan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang untuk memberikan Kartu Kuning I dan II adalah DPL, ketua panitia KKN atau ketua STKIP PGRI Pacitan.

### C. Peringatan Tingkat III

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

1. Telah diberi peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran;
2. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater;
3. Meninggalkan kegiatan lebih dari 5 kali selama waktu pelaksanaan KKN;
4. Mencari sponsor/bantuan tanpa prosedur yang diizinkan oleh panitia KKN;
5. Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan/atau Pilkadaes dan kegiatan lainnya yang meresahkan masyarakat selama KKN;
6. Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan/penipuan administratif, yaitu:
  - a. Pemalsuan tanda tangan;
  - b. Pemalsuan tanda tangan pada laporan, proposal, dan sebagainya;
  - c. Pemalsuan dan/atau penipuan identitas.
7. Membuat stempel dan kop surat yang mengatasnamakan panitia KKN dalam menjalin kerja sama dengan pihak luar;
8. Melakukan pelanggaran pada poin hal-hal yang dilarang selama pelaksanaan KKN.

Peringatan Tingkat III ini dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

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

Sanksi Peringatan Tingkat III ini berupa:

- III A : 1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi kerja KKN, tetapi mendapatkan penurunan nilai dan bila perlu sampai batas minimal; atau
2. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri sebagai peserta KKN.
- III B : 1. Penarikan dari lokasi kerja KKN sehingga dinyatakan gugur; atau
2. Merekomendasikan kepada ketua dengan tembusan kepada wakil ketua I agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya).

Catatan:

Pejabat yang berwenang untuk memberikan **KARTU MERAH** adalah ketua panitia KKN/kepala LPPM dan selanjutnya mendapatkan pengesahan dari Ketua.

### Lampiran 3

#### Format Kulit Muka RPK dan Laporan Pelaksanaan Program Kelompok

**RENCANA PROGRAM KERJA\*) /LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM\*)  
KULIAH KERJA NYATA (KKN) ANGKATAN KE-32  
KELOMPOK .....**



Disusun oleh:

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

**KULIAH KERJA NYATA (KKN)  
STKIP PGRI PACITAN  
2021**

Keterangan:

\* pilih salah satu yang sesuai

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



JUDUL KEGIATAN

Disusun oleh:

NAMA/NIM/  
PRODI

**STKIP PGRI PACITAN  
PACITAN  
2021**

## Lampiran 5

### Format Halaman Pengesahan RPK dan Laporan Pelaksanaan Program Kelompok

#### HALAMAN PENGESAHAN

Setelah diadakan pengarahan, bimbingan, koreksi, dan perbaikan seperlunya, Rencana Program Kerja<sup>\*)</sup>/Laporan Pelaksanaan Program<sup>\*)</sup> KKN Angkatan Ke-32 STKIP PGRI Pacitan Tahun Akademik 2020/2021. Maka dipandang sudah memenuhi syarat untuk diajukan sebagai Rencana Program Kerja/Laporan Pelaksanaan Program<sup>\*)</sup> KKN Angkatan Ke-32 STKIP PGRI Pacitan Tahun Akademik 2020/2021.

Demikian pengesahan ini kami berikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing Lapangan

Pacitan, ..... 2021

Ketua Kelompok

.....

.....

**Format Halaman Pengesahan Laporan Individu**

**PENGESAHAN LAPORAN INDIVIDU**

- 1. Judul Kegiatan : Pemanfaatan Limbah Plastik Sebagai Upaya Terciptanya Industri Kreatif
- 2. Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama : BAYU AJI PAMUNGKAS
  - b. NIM : 1784202046
  - c. Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris
  - d. Alamat Rumah dan No Tel./HP : Desa Tanjunglor, Kec. Ngadirojo Kab. Pacitan/087758550151
  - e. Alamat email : pamungkas\_ba@gmail.com
- 3. Dosen Pembimbing
  - a. Nama Lengkap dan Gelar : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP : .....

Ketua Program Studi  
Pendidikan Bahasa Inggris

Pacitan, ..... 2021  
Penulis,

**CHUSNA APRIYANTI, M.Pd.B.I.**  
NIDN. 0730128601

**BAYU AJI PAMUNGKAS**  
NIM. 1684202046

Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan  
STKIP PGRI Pacitan

Dosen Pendamping Lapangan

**MULYADI, M.Pd.**  
NIDN. 0705019001

.....  
NIDN. ....

Catatan: Sesuaikan dengan nama, prodi, judul, lokasi, dan DPL masing-masing.

## Lampiran 7

### Biodata Penulis

#### A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Program Studi	
4.	NIM	
5.	Tempat dan Tanggal Lahir	
6.	Email	
7.	Nomor telepon/HP	

#### B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Institusi			
Jurusan			
Tahun Masuk-Lulus			

#### C. Penghargaan dalam 5 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1.			
2.			
dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyusun artikel ilmiah luaran KKN.

Pacitan, ..... 2021

Penulis,

.....

Surat Pernyataan



**PERKUMPULAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN  
PERGURUAN TINGGI PGRI PACITAN  
STKIP PGRI PACITAN**

Jalan Cut Nya' Dien No 4A Ploso Pacitan 63515  
Telp. (0357) 881488 Fax. (0357) 884742 [http: stkippacitan.ac.id](http://stkippacitan.ac.id)

---

**SURAT PERNYATAAN PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **BAYU AJI PAMUNGKAS**

NIM : 1784202046

Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris

Dengan ini menyatakan bahwa Artikel Ilmiah (AI) saya dengan judul "***Pemanfaatan Limbah Plastik Sebagai Upaya Terciptanya Industri Kreatif***" yang disusun Tahun 2021 bersifat **original dan belum pernah dipublikasi oleh pihak manapun**. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Pacitan, ..... 2021  
Yang menyatakan,

.....  
NIDN. ....

**BAYU AJI PAMUNGKAS**  
NIM. 1784202046

## Lampiran 9

### SURAT PERNYATAAN SUMBER TULISAN ARTIKEL ILMIAH

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

Nama : BAYU AJI PAMUNGKAS

NIM : 1784202046

1) Menyatakan bahwa artikel ilmiah yang saya tuliskan benar bersumber dari kegiatan yang telah dilakukan:

- Program Kegiatan : Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Topik Kegiatan : (sesuaiakan bidang kegiatan)
- Tahun dan Tempat Pelaksanaan : Tahun 2021 di Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten .....

2) Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk cetak maupun elektronik.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan pihak manapun, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui  
Ketua Program Studi

Pacitan, ..... 2021  
Yang membuat pernyataan

.....  
NIDN. ....

**BAYU AJI PAMUNGKAS**  
NIM. 1784202046

**Lampiran 10****Format Matriks (Program Kerja/Pelaksanaan Program\*) Kerja Individu**  
*(\*pilih salah satu)*

No	Program Kerja	Sasaran	Target/Luaran yang diharapkan	Estimasi Anggaran	Sumber Dana	Waktu Pelaksanaan				Keterangan**)
						Minggu ke-				
						I	II	III	IV	
1										
2										
3										
Dst										

**\*\*)** *keterangan diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan (untuk matriks program kerja tidak perlu memakai kolom keterangan)*

Lampiran 11

Format Matriks Program Kerja Kelompok

No	Program Kerja	Sasaran	Target/Luaran yang diharapkan	Jumlah Mahasiswa yang Terlibat	Estimasi Anggaran	Sumber Dana	Waktu Pelaksanaan			
							Minggu ke-			
							I	II	III	IV
A	Bidang 1: Edukasi Program Kependudukan									
1	.....									
2	..... dst									
B	Bidang 2: Pendataan <i>Stunting</i> dan Visualisasi Data Keluarga									
1	.....									
2	..... dst									
C	Bidang 3: Sosialisasi dan Edukasi Pencegahan <i>Stunting</i>									
1	.....									
2	..... dst									

## Lampiran 12

### Format Matriks Pelaksanaan Program Kerja Kelompok

Kelompok : \_\_\_\_\_

No	Hari	Tgl	Pelaksanaan Kegiatan				Paraf
			Uraian Kegiatan	Bidang Kegiatan	Waktu	Peserta (orang)	

Rincian Penggunaan Dana (Dalam Ribuan Rupiah)		
Uraian Penggunaan Dana	Jumlah	Sumber

\*) JOK = Jam-Orang-Kegiatan = Waktu x Jumlah peserta

#### Petunjuk pengisian K-1

- 1) Nama s.d. Desa : cukup jelas
- 2) No : tuliskan nomor urut 1 sampai terakhir.
- 3) Hari dan tanggal : hari dan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- 4) Uraian kegiatan : kegiatan yang dikerjakan pada hari itu.
- 5) Waktu : lamanya kegiatan efektif dalam satuan jam
- 6) Peserta : jumlah orang dari masyarakat yang terlibat, diluar mahasiswa. Apabila suatu kegiatan hanya dilaksanakan oleh mahasiswa maka peserta = 0. Mahasiswa bukan sebagai peserta kegiatan.
- 7) JOK : jam/Orang/Kegiatan = Waktu (Jam) x Peserta (Orang).
- 8) Jumlah : tuliskan besaran dana, nilai tenaga atau nilai barang dalam ribuan rupiah, yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
- 9) Sumber : tuliskan sumber asal dana, nilai tenaga atau nilai barang yang digunakan dalam kegiatan tersebut.
- 10) Paraf : Salah satu peserta kegiatan diminta untuk membubuhkan paraf pada baris terakhir sebagai bukti pelaksanaan program.

Lampiran 13

FORMAT SURAT IZIN MENINGGALKAN KEGIATAN

UNTUK  
ARSIP

SURAT IJIN MENINGGALKAN KEGIATAN

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_  
 Program Studi : \_\_\_\_\_

Meninggalkan Kegiatan

**Berangkat**

Tanggal : \_\_\_\_\_  
 Hari : \_\_\_\_\_  
 Jam : \_\_\_\_\_

**Kembali**

Tanggal : \_\_\_\_\_  
 Hari : \_\_\_\_\_  
 Jam : \_\_\_\_\_  
 Agenda : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
 Ketua Kelompok KKN

(.....)

Cut

UNTUK  
PESERTA

SURAT IJIN MENINGGALKAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_ Dusun : \_\_\_\_\_  
 Program Studi : \_\_\_\_\_ Desa : \_\_\_\_\_  
 Kelompok : \_\_\_\_\_ Kecamatan : \_\_\_\_\_

Meninggalkan Kegiatan

**Berangkat**

Tanggal : \_\_\_\_\_  
 Hari : \_\_\_\_\_  
 Jam : \_\_\_\_\_

**Kembali**

Tanggal : \_\_\_\_\_  
 Hari : \_\_\_\_\_  
 Jam : \_\_\_\_\_

**Agenda**

: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
 Ketua Kelompok KKN

(.....)

....., 2021  
 Pemohon,

(.....)

**Lampiran 14**

**CATATAN HARIAN MAHASISWA  
PESERTA KKN TAHUN 2021**

**Nama** : \_\_\_\_\_  
**Kelompok** : \_\_\_\_\_  
**Desa** : \_\_\_\_\_

**Kecamatan** : \_\_\_\_\_  
**Kabupaten** : \_\_\_\_\_  
**Provinsi** : \_\_\_\_\_

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Catatan Pelaksanaan Kegiatan</b>	<b>Mira Kegiatan</b>
1.			
2.			
3.			
dst			

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

.....2021  
Pelaksana Kegiatan,

\_\_\_\_\_  
TTD  
**Nama Terang**

\_\_\_\_\_  
TTD  
**Nama Terang**

**Keterangan:**

1. Catatan harian ini dibuat setiap hari, mulai hari pertama hingga terakhir;
2. Catatan Harian ini dibuat masing-masing peserta KKN;
3. Tuliskan mitra kegiatan (misalnya; Kepala Desa, Kepala Dusun, Ketua RT, Ketua Karang Taruna, dll)
4. Apabila mahasiswa izin meninggalkan kegiatan wajib mengisi surat izin, dengan mengetahui ketua kelompok. Kemudian, beri blok/arsir pada hari dan tanggal di mana mahasiswa izin.

## Lampiran 15

### Formulir Penilaian Pembekalan

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	

Keterangan:

A : Kehadiran

B : Kedisiplinan

C : Keaktifan

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{21} \times 100$

## Lampiran 16

### Formulir Penilaian Rencana Program Kerja

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian					Nilai Akhir
				A	B	C	D	E	

Keterangan:

A : Deskripsi wilayah

B : Identifikasi masalah

C : Bentuk program kerja

D : Kelengkapan data pendukung

E : Sistematisa penyusunan

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{35} \times 100$

**Lampiran 17****Formulir Penilaian Kedisiplinan**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	

Keterangan:

A : Kepatuhan terhadap protokol kesehatan

B : Ketepatan dalam penggunaan waktu

C : Kepatuhan terhadap tata tertib yang berlaku

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

 Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{21} \times 100$ 
**Lampiran 18****Formulir Penilaian Kerja Sama**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	

Keterangan:

A : Kemampuan menjalin kerja sama antar sesama mahasiswa

B : Kemampuan menjalin kerja sama dengan masyarakat

C : Kemampuan melaksanakan kegiatan interdisipliner

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

 Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{21} \times 100$

## Lampiran 19

### Formulir Penilaian Penghayatan

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	

Keterangan:

A : Kemampuan menyesuaikan diri dengan lokasi KKN

B : Keterampilan dalam melakukan pendekatan dengan masyarakat

C : Kemampuan menanggapi permasalahan di lokasi KKN

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{21} \times 100$

## Lampiran 20

### Formulir Penilaian Pelaksanaan Program Kerja

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	

Keterangan:

A : Kemampuan menggali dan memanfaatkan potensi yang ada

B : Keterampilan melaksanakan program pengembangan

C : Kemampuan mengevaluasi pelaksanaan program

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{21} \times 100$

**Lampiran 21****Formulir Penilaian Laporan/Artikel Ilmiah**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian								Nilai Akhir
				A	B	C	D	E	F	G	H	

**Keterangan:**

A : Judul

B : Abstrak

C : Pendahuluan

D : Tujuan

E : Metode

F : Hasil dan Pembahasan

G : Kesimpulan

H : Daftar Pustaka

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

 Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{56} \times 100$ 
**Lampiran 22****Formulir Penilaian Responsi**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	

**Keterangan:**

A : Sikap dan penampilan

B : Wawasan tentang masyarakat di lokasi KKN

C : Penguasaan laporan

Skor : 1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik

 Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Skor}}{21} \times 100$

**Lampiran 23****Formulir Rekapitulasi Nilai KKN**

No	Nama	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian								Nilai Akhir
				A	B	C	D	E	F	G	H	

**Keterangan:**

A : Nilai Pembekalan (bobot 5%)

B : Nilai Rencana Program Kegiatan (bobot 5%)

C : Nilai Kedisiplinan (bobot 20%)

D : Nilai Kerja Sama (bobot 15%)

E : Nilai Penghayatan (bobot 15%)

F : Nilai Pelaksanaan (bobot 20%)

G : Nilai Laporan/Artikel ilmiah (bobot 10%)

H : Nilai Responsi (bobot 10%)

Nilai Akhir :  $A \times 5\% + B \times 5\% + C \times 20\% + D \times 15\% + E \times 15\% + F \times 20\% + G \times 10\% + H \times 10\%$