



PEDOMAN PELAKSANAAN

KKN 2024

UIN FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

Lembaga Penelitian
dan Pengabdian
Kepada Masyarakat

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para keluarganya, para sahabatnya dan kaum muslimin-muslimat yang senantiasa mengikuti jejak langkahnya.

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Islam Negeri (UIN) Bengkulu pada dasarnya dimaksudkan sebagai panduan bagi keseluruhan proses pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN), baik bagi panitia, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan para peserta dalam mengorganisir pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Islam Negeri (UIN) Bengkulu.

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata ini merupakan buku petunjuk agar kegiatan Kuliah Kerja Nyata dapat dilaksanakan secara tersistematis dan merupakan bentuk pengejawantahan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Bengkulu, Mei 2024
Kepala Pusat PKM LPPM,

Evan Stiawan, SE, MM
NIP. 199203202019031008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian.....	1
B. Dasar Pelaksanaan	2
C. Landasan Kegiatan	2
D. Tujuan	3
E. Sasaran dan Manfaat	4
F. Sifat Kegiatan	5
G. Pelaksanaan Kegiatan	6
BAB II MODEL KULIAH KERJA NYATA.....	7
A. Model Reguler Berbasis Masjid.....	7
B. Model Tematik Kewirausahaan.....	8
C. KKN Serumpun Melayu.....	9
D. KKN Pondok Pesantren.....	9
BAB III PERSYARATAN PESERTA KKN	10
1. Persyaratan Administratif.....	10
2. Persyaratan Kompetensi Dasar	11
BAB IV LOKASI, PANITIA DAN PESERTA	12
A. Lokasi dan Waktu.....	12
B. Panitia dan DPL	14
C. Peserta KKN	17
D. Pamong dan Pendamping Mahasiswa KKN.....	24
BAB V PENYUSUNAN PROGRAM	25
A. Penyusunan Program Kegiatan.....	25
B. Pelaksanaan Program Kegiatan	28
BAB VI ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN	35
A. Sekretariat Kelompok.....	35
B. Kelengkapan Administrasi	35
1. Buku Induk Kelompok.....	36

2. Buku Tamu	36
3. Buku Kunjungan	37
4. Buku Kegiatan Harian Individu	37
C. Papan Informasi	38
1. Papan Program Kerja.....	38
2. Papan Jadwal Pelaksanaan Program	40
3. Papan Struktur Instruksional	41
4. Papan Struktur Kerja.....	42
BAB VII PELAPORAN, EVALUASI, DAN KEUANGAN 44	
A. Sistem Pelaporan dan Out Come Kegiatan	44
B. Evaluasi Kegiatan.....	45
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	53
1. Contoh Surat Izin	53
2. Contoh Halaman Pengesahan	54
3. Contoh Daftar Isi Laporan	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah intrakurikuler yang operasionalitasnya berbentuk kegiatan kolektif praktis, inter disiplin keilmuan, multi sektor dan dilakukan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.
2. Kuliah Kerja Nyata merupakan wahana kegiatan praktik integrasi Tri Dharma Perguruan Tinggi UIN FAS Bengkulu yakni Pendidikan dan Pengajaran, penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
3. Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan pendampingan masyarakat oleh mahasiswa dalam upaya mengembangkan potensi sosial keagamaan dan sosial budaya masyarakat setempat.
4. Kuliah Kerja Nyata merupakan panduan kegiatan penerapan dan pengembangan potensi mahasiswa dalam berbagai disiplin keilmuan secara teoritis dan praktis dan atau harmonisasi antara ilmu pengetahuan dan dinamika sosial secara partisipatif.
5. Kuliah Kerja Nyata adalah mata kuliah memiliki bobot 4 (empat) SKS dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa UIN FAS Bengkulu yang hasil evaluasinya (nilai studinya) tercatat secara akademis.

B. Dasar Pelaksanaan

1. Di lingkungan UIN FAS Bengkulu, Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan intrakurikuler yang pelaksanaannya mempertimbangkan keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi, Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan tuntutan dalam rangka merespon kebutuhan nyata masyarakat yang sarat dengan dinamika dan permasalahannya.
3. Sesuai tuntutan PTAI masa depan, dipandang perlu mengembangkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bentuk dan ragam program yang realistik, pragmatis dan menyentuh langsung kebutuhan masyarakat, khususnya di bidang sosial keagamaan, pendidikan dan budaya.
4. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang mempunyai nilai fundamental dan perluasan filosofis, antara lain;
 - (1) keterpaduan unsur-unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - (2) Pendekatan Interdisipliner dan Komprehensif;
 - (3) Lintas Sektoral,
 - (4) Berdimensi Luas dan Pragmatis;
 - (5) Melibatkan Masyarakat.

C. Landasan

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 1997;

4. Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 383 Tahun 1997 tentang Kurikulum Nasional Program S1;
5. Hasil Keputusan Lokakarya Nasional dan konsultasi panitia KKN serta Pengabdian Masyarakat di Jakarta tanggal 2 s/d 4 Mei 2005 tentang Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata UIN/IAIN/STAIN.
6. Peraturan Perpres Nomor 45 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Fatmawati Soekarno Bengkulu.
7. Keputusan Rektor Rektor UIN FAS Bengkulu tentang pelaksanaan KKN.

D. Tujuan

1. Umum

- a. Mempersiapkan calon sarjana yang lebih menghayati dan memahami kompleksitas permasalahan yang dihadapi masyarakat dan memperluas wawasan pemikiran serta belajar menanggulangi permasalahan secara praktis dan terpadu.
- b. Mengembangkan pengetahuan agama, sikap dan keterampilan mahasiswa melalui penerapan ilmu agama Islam, teknologi dan seni yang bernalaskan Islam secara langsung di masyarakat serta melatih mahasiswa untuk bekerja antar bidang keahlian secara terpadu.
- c. Meletakkan agama sebagai pendorong dan penggerak kegiatan masyarakat sehingga tersosialisasi nilai-nilai agama dalam seluruh aspek kehidupan masyarakat.

2. Institusional

- a. Memperoleh umpan balik dan masukan untuk bahan penyempurnaan sistem pendidikan Perguruan Tinggi (UIN) yang serasi dengan kebutuhan masyarakat, arah pembangunan nasional dan pasar kerja.

- b. Membantu pemerintah dalam mempercepat proses pembangunan masyarakat yang berkelanjutan dalam berbagai bidang, khususnya bidang sosial keagamaan.
- c. Mempererat hubungan dan mensinergikan program-program UIN FAS Bengkulu dengan pemerintah dan masyarakat guna mendapatkan dukungan moril maupun materil bagi eksistensi dan pengembangan UIN FAS Bengkulu ke depan.

E. Sasaran Dan Manfaat

1. Bagi Masyarakat

- a. Masyarakat memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk meningkatkan cara berpikir, pengetahuan dan keterampilannya, sehingga dapat menumbuhkan potensi sumber daya dan selanjutnya berkembang secara mandiri.
- b. Terbentuknya kemampuan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, sehingga upaya kelanjutan pembangunan, khususnya pembangunan dalam bidang agama dapat terjamin.

2. Bagi Pemerintah

- a. Membantu mempercepat proses pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah antara lain dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- b. Membuka akses kemitraan dan komunikasi timbal balik antara Perguruan Tinggi dengan pemerintah.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Mendewasakan cara berfikir, bersikap dan bertindak serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan pengkajian, perumusan dan pemecahan masalah secara praktis dan terpadu.

- b. Mendalami penghayatan dan pengetahuan mahasiswa terhadap berbagai masalah dalam masyarakat yang sedang melaksanakan pembangunan khususnya dalam bidang keagamaan.

4. Bagi Lembaga / Mitra

- a. Mendapatkan masukan bagi penyelenggaraan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan partisipasi dan peran UIN FAS Bengkulu dalam melaksanakan pembangunan dalam bidang agama.
- c. Meningkatkan kerjasama UIN FAS Bengkulu dengan pemerintah daerah, perguruan tinggi dan instansi yang terkait.

F. Sifat Kegiatan

Program Kuliah Kerja Nyata bersifat belajar, meneliti dan mengabdi, yang diwujudkan dalam bentuk:

- 1. Pengenalan dan penghayatan tentang pembangunan masyarakat melalui kejelasan proses perubahan yang direncanakan serta metode penyelesaian masalah berkenaan dengan kemampuan.memilih, serta menggunakan keterampilan problem solving secara tepat.
- 2. Dorongan untuk mengembangkan semangat kewirausahaan dan kehidupan beragama di lingkungan masyarakat melalui ketepatan dan kecermatan observasi terhadap situasi sosial keagamaan, proses dan dinamika sosial, latar belakang struktur dan kultur masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan Kuliah Kerja Nyata.

3. Inventarisasi dan identifikasi masalah-masalah di lokasi kegiatan, untuk kemudian dilakukan upaya pemecahannya terutama yang berhubungan dengan bidang sosial keagamaan.

G. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan program KKN ini berada dibawah tanggung jawab Rektor UIN FAS Bengkulu yang secara teknis dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UIN FAS Bengkulu. Untuk itu dibentuk sebuah kepanitiaan Pelaksana Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bentuk surat keputusan Rektor.

BAB II

MODEL KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian dari sistem pendidikan tinggi, termasuk perguruan tinggi Islam yang tertuang dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Pelaksanannya Kuliah Kerja Nyata (KKN) diberikan kepada mahasiswa sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu yang dilaksanakan di luar kampus dengan mekanisme dan persyaratan tertentu. Untuk itu model kegiatan KKN bagi mahasiswa dilakukan berdasarkan pertimbangan relevansi perguruan tinggi dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat melalui ilmu pengetahuan yang dikuasai mahasiswa.

Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu didalam pelaksanaannya melalui keputusan Rektor memberikan beberapa model Kuliah Kerja Nyata sebagai berikut :

A. Model Reguler Berbasis Masjid

Yang dimaksud dengan model KKN Reguler Berbasis Masjid adalah kegiatan KKN yang kegiatan mahasiswa berpusat pada Masjid sebagai sentral pengembangan kehidupan keagamaan bagi masyarakat. Operasional model KKN ini adalah :

1. Mahasiswa dibagi didalam beberapa kelompok berbasis masjid/per desa dan diwajibkan untuk menetap dan menginap di lokasi KKN yang telah ditentukan oleh LPPM.
2. Mahasiswa peserta KKN merupakan kombinasi dari mahasiswa setiap Fakultas di lingkungan UIN FAS Bengkulu dan diberikan waktu 40 hari untuk melaksanakan program kegiatan KKN bersama masyarakat.

3. Mahasiswa diwajibkan melakukan observasi pengamatan, peninjauan dengan cermat, menyusun rencana program, sosialisasi kepada masyarakat dan sekaligus merealisasikannya di lokasi dengan bimbingan seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah ditentukan oleh LPPM UIN FAS Bengkulu.
4. Mahasiswa akan dikelompokkan dalam satuan unit di berdasarkan jumlah di kelurahan/ desa / Masjid.
5. Mahasiswa diperkenankan mengambil mata kuliah selain KKN pada semester berjalan.

B. Modal KKN Internasional

KKN Internasional adalah kegiatan KKN dengan komponen Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan di Luar Negeri, kegiatan kolaborasi dengan masyarakat setempat, dengan jumlah Kuota Mahasiswa UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang akan mengikuti kegiatan ini menyesuaikan. Adapun persyaratan mengikuti kegiatan tersebut sesuai pada kolom jenis KKN pada siakad.

C. KKN Serumpun Melayu

Kegiatan KKN Serumpun Melayu ini merupakan kegiatan bersama PTKIN Se-Sumatra, dengan ketentuan sebagai berikut .

1. Mahasiswa di tempatkan di lokasi KKN yang di tentukan oleh panitia.
2. Jumlah peserta KKN tersebut di tentukan oleh panitia untuk masing-masing PTKIN.
3. Mahasiswa melakukan pengabdian bersama dengan mahasiswa dari PTKIN yang tergabung dalam KKN Melayu Serumpun.
4. Mahasiswa di seleksi oleh masing-masing PTKIN sesuai dengan Kompetensi yang di butuhkan.

D. KKN Moderasi Beragama

KKN Moderasi Beragama merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang di ikuti oleh mahasiswa UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, bertempat di Jawa Barat kolaborasi PTKIN Se-Indonesia. dengan jumlah Kuota Mahasiswa UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang akan mengikuti kegiatan ini sebanyak 4 orang. Adapun persyaratan mengikuti kegiatan tersebut sesuai pada kolom jenis KKN pada siakad

E. KKN Pulau Terluar

KKN Pulau Terluar adalah kegiatan KKN yang dikhususkan untuk penerima beasiswa (KIP-Kuliah, Cendekia BAZNAS, GenBI), bertempat di Pulau Enggano, dengan jumlah Kuota Mahasiswa UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang akan mengikuti kegiatan ini sebanyak 80 orang. Adapun persyaratan mengikuti kegiatan tersebut sesuai pada kolom jenis KKN pada siakad.

BAB III

PERSYARATAN PESERTA KKN

Kuliah Kerja Nyata adalah mata kuliah memiliki bobot 4 (empat) SKS dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa UIN FAS Bengkulu, dengan kriteria persyaratan sebagai berikut :

1. Persyaratan Administratif

- a. Mendaftar secara online
- b. Mahasiswa UIN FAS Bengkulu yang tercatat pada semester VI (enam) keatas, dan telah memperoleh minimal 120 SKS. Dibuktikan dengan foto copy LHS dan KRS (menunjukkan aslinya pada petugas pendaftaran)
- c. Mahasiswa UIN FAS Bengkulu telah dinyatakan lulus Baca tulis Al-Quran yang dibuktikan dengan sertifikat dikelaurkan Oleh UPT PUSQIKUIN FAS Bengkulu.
- d. Mahasiswa UIN FAS Bengkulu telah dinyatakan lulus PPL Ibadah Kemasyarakatan yang dibuktikan dengan sertifikat.
- e. Terdaftar sebagai Mahasiswa UIN FAS Bengkulu pada Semester Ganjil atau Genap yang dibuktikan dengan fotokopi KTM dan kwitansi registrasi mahasiswa (terbaru).
- f. Mengisi Formulir Pendaftaran dan Surat Pernyataan.
- g. Menyerahkan pas photo berwarna terbaru ukuran 3 X 4 cm sebanyak satu (1) lembar .
- h. Pendaftaran dilaksanakan secara online sesuai pengumuman persyaratan, seluruh berkas di scan asli. Berkas pendaftaran online di arsipkan oleh masing-masing peserta KKN

2. Persyaratan Kompetensi Dasar

Adapun persyaratan kompetensi dasar bagi peserta KKN UIN FAS Bengkulu adalah:

- a. Lulus dalam seleksi kemampuan baca tulis alquran yang diselenggarakan oleh Pusat Studi Al-quran UIN FAS Bengkulu. (Berbasis Masjid dan Pulau Terluar)
- b. Memiliki minat dan motivasi berusaha dan Lulus dalam seleksi (menyesuaikan) yang diselenggarakan oleh Panitia KKN UIN FAS Bengkulu melalui tim yang ditunjuk. (KKN Model Internasional, KKN Moderasi Beragama, KKN Serumpun Melayu.)

BAB IV

LOKASI, PANITIA DAN PESERTA KEGIATAN

A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

1. Lokasi KKN

Penentuan lokasi kegiatan KKN mahasiswa dilaksanakan atas pertimbangan kebutuhan desa, permasalahan desa dan persetujuan pemerintah setempat. Berdasarkan hasil kajian atas pertimbangan tersebut dan survey tim panitia dan rapat pimpinan UIN FAS Bengkulu. Pada tahun 2024 lokasi KKN di Desa Binaan Kabupaten Seluma, Kabupaten Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Utara, Kabupaten di Provinsi Aceh, dan Kota di Provinsi Jawa Barat.

2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Waktu Pelaksanaan KKN tersebut adalah semester genap/ganjil pada setiap tahun, dan kegiatan KKN tersebut dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun. Dasar penghitungan waktu KKN Berbasis Masjid, KKN Serumpun Melayu, dan KKN Nasional Moderasi Beragama:

SKS Mata Kuliah KKN	: 4 Sks
Menit Per 1 Sks KKN	: 170 Menit
Tatap Muka Perkuliahannya	: 16 Tatap Muka
Jumlah Jam Efektif Per hari	: 7 Jam/ 420 menit

Hari KKN :Skripsi Matakuliah x Menit Per Skripsi x Tatap Muka

Jumlah Jam Efektif Per hari

$$\begin{aligned} &: \frac{4 \times 170 \times 16}{480} \\ &: 22 \text{ hari} \end{aligned}$$

Kegiatan hari efektif tersebut ditambah 13 hari efektif lainnya.

Dasar penghitungan waktu KKN Internasional: SKS Mata

Kuliah KKN : 4 Sks

Menit Per 1 Sks KKN : 170 Menit

Tatap Muka Perkuliahannya : 16 Tatap Muka

Jumlah Jam Efektif/hari : 13 Jam/760 Menit

Hari KKN :Skls Matakuliah x Menit Per Sks x Tatap Muka

Jumlah Jam Efektif Per hari

: 4 x 170 x 16

760 Menit

: 13 hari

Rangkaian Kegiatan KKN UIN FAS Bengkulu tahun 2024

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Pendaftaran KKN secara online melalui SIAKAD	6 Mei – 17 Mei 2024
2	Verifikasi berkas peserta KKN	13 Mei – 21 Mei 2024
3	Pendaftaran Seleksi DPL KKN	6 Mei – 17 Mei 2024
4	Seleksi Peserta Bukan KKN Berbasis Masjid	Menyesuaikan
5	Pengumuman Kelompok dan DPL KKN	22 Mei 2024
6	Masa Pra KKN untuk Survey Lokasi	27 Mei – 7 Juni 2024
7	Sosialisasi Teknis KKN 2024 untuk DPL	6 Mei – 27 Mei 2024
8	Orientasi/ Peserta KKN	27 Mei 2024

NO	KEGIATAN	WAKTU
9	Pemparan Program Kerja	3 – 7 Juni 2024
10	Penyerahan Peserta KKN	20 Juni 2024
11	Pelaksanaan KKN	24 Juni – 3 Agustus 2024
12	Monitoring Peserta KKN	15 – 19 Juli 2024
13	Penarikan Peserta KKN	3 – 7 Agustus 2024
14	Penutupan Pelaksanaan KKN	5 Agustus 2024
15	Penyampaian laporan peserta KKN	19 – 23 Agustus 2024
16	Penyerahan Nilai KKN oleh DPL	19 – 23 Agustus 2024
17	Input nilai KKN ke SIAKAD	26 – 30 Agustus 2024
18	Penyerahan Laporan Akhir dan nilai KKN	26 – 30 Agustus 2024
19	Distribusi Sertifikat KKN	26 – 30 Agustus 2024

* Mahasiswa yang tidak lulus tes, Serumpun , dan Internasional, Moderasi Beragama, dan Pulau Terluar otomatis menjadi peserta KKN-Berbasis Masjid

B. Panitia Dan Dosen Pembimbing Lapangan

1. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Panitia

Penyelengaraan KKN tidak bisa dilepaskan dari peran Panitia agar mendapatkan hasil yang baik, mulai dari pendaftaran peserta, pembekalan, dan pelaksanaannya dilokasi.

Secara rinci tugas, wewenang dan tanggung jawab panitia adalah sebagai berikut:

- a. Menggariskan kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN, yang menyangkut mekanisme, administrasi dan keuangan.
- b. Mengadakan seleksi dan penetapan mahasiswa yang dapat mengikuti KKN serta mengatur penempatannya di lokasi.
- c. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan, jurusan-jurusan dan pihak-pihak terkait menyangkut semua hal yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN.
- d. Menetapkan hak, tugas, wewenang dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Lapangan.
- e. Menetapkan peraturan dan tata tertib yang harus dipatuhi oleh peserta KKN, baik saat pembekalan, pelaksanaan di lokasi, maupun tahap penyelesaian.
- f. Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan KKN sejak persiapan, pelaksanaan di lapangan sampai dengan tahap evaluasi dan kemudian telah dinyatakan selesai.
- g. Menyusun dan menetapkan buku pedoman/pertunjuk pelaksanaan KKN.

- h. Melaksanakan pembekalan, baik bagi DPL maupun peserta KKN.
 - i. Mengadakan peninjauan ke lokasi KKN untuk memberikan arahan, dorongan dan pengawasan kepada peserta KKN.
- 2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Lapangan**
- a. DPL melaksanakan kunjungan monitoring kepada mahasiswa KKN, minimal tiga (3 kali), yaitu : Pengantaran dan Penyerahan (1x), kunjungan Monitoring dan Pembinaan (1x), perpisahan dan penarikan (1x).
 - b. Memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa.
 - c. Mengantarkan dan mengikuti penyerahan ditingkat Kabupaten dan dilanjutkan mengantarkan dan menyerahkan langsung kepada Kepala Desa lokasi KKN.
 - d. Membantu memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi dan dikonsultasikan oleh mahasiswa, baik langsung maupun tidak langsung.
 - e. Mengkomunikasikan hal-hal yang berhubungan dengan mahasiswa kepada panitia (jika diperlukan).
 - f. Mengevaluasi dan mengesahkan perangkat Program Kerja dan administrasi mahasiswa KKN.
 - g. Menarik mahasiswa KKN dan/berpamitan dengan Kepala Desa dan/tokoh masyarakat.

- h. Hal-hal yang dianggap fatal bagi mahasiswa agar segera disampaikan kepada panitia.
- i. *Catatan:* Tidak diperkenankan meminta mahasiswa untuk melakukan *antar-jemput DPL dari dan ke (Kota-Lokasi)*.

3. Jadwal Pembinaan dan Monitoring

Pembinaan dan monitoring terhadap mahasiswa KKN dilakukan sebagai upaya agar mahasiswa mendapatkan arahan yang jelas sesuai dengan misi kelembagaan yang tertuang dalam tema yang telah disampaikan oleh panitia pada waktu pembekalan. Pembinaan dan Monitoring ini dilakukan oleh DPL maupun panitia sesuai waktu yang telah disusun panitia meskipun hal ini tidak menutup kemungkinan adanya perubahan jadwal yang mengharuskan misalnya Panitia bersama dengan Dosen Pembimbing Lapangan dapat melakukan pembinaan langsung ke lokasi, termasuk rektor dan pimpinan yang lain melakukan monitoring atau sidak langsung terhadap mahasiswa KKN dilapangan.

Adapun jenis pembinaan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Bimbingan Umum

Bimbingan umum dilakukan dengan maksud mengarahkan/ membimbing mahasiswa dalam merencanakan program kegiatan yang akan dilaksanakan di lokasi KKN berdasarkan permasalahan dan potensi yang ada di lokasi KKN. Bimbingan Umum dapat dilaksanakan bersamaan dengan upacara penyerahan mahasiswa KKN. Bimbingan umum diawali dengan pengarahan Bupati atau Camat setempat dan Rektor UIN FAS Bengkulu serta pimpinan perusahaan mitra intergasi.

b. Bimbingan Khusus

Bimbingan khusus dilakukan oleh Dosen Pembimbing minimal sekali untuk KKN berbasis Masjid, dan KKN berbasis Moderasi Beragama sedangkan KKN Serumpun Melayu dan Internasional minimal satu kali. Bimbingan khusus harus dilakukan di desa lokasi KKN. Selama bimbingan, Dosen pembimbing diharapkan dapat (1) membantu mahasiswa mengadakan pendekatansosial terus-menerus dan intensif terhadap persoalan di lokasi KKN, (2) membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa, dan (3) melakukan pengawasan.

c. Bimbingan insidental

Bimbingan ini dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan atau Panitia KKN apabila terjadi peristiwa tertentu yang segera memerlukan penanganan, misalnya, bencana alam, perkelahian, dan gangguan-gangguan lainnya.

C. Peserta KKN

1. Persyaratan Peserta

Peserta Kuliah Kerja Nyata ialah mahasiswa UIN FAS Bengkulu yang telah memenuhi persyaratan:

- a. Masih terdaftar secara sah sebagai mahasiswa UIN FAS Bengkulu pada saat KKN dilaksanakan dan tidak sedang mengambil cuti belajar.
- b. Telah menempuh sekurang-kurangnya 120 SKS Semester berjalan.
- c. Melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh pemateri KKN.

2. Hak dan Kewajiban Peserta

- 1. Hak Peserta KKN**
 - a. Memperoleh pelayanan secara proporsional dari Panitia KKN sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Mendapatkan bimbingan dari DPL.
 - c. Memperoleh nilai hasil KKN bagi yang dinyatakan lulus.
 - d. Memperoleh Piagam dari Panitia KKN.
- 2. Kewajiban Peserta KKN**
 - a. Peserta KKN wajib tinggal di lokasi selama waktu tugas di lapangan.
 - b. Peserta harus mengikuti kegiatan pembekalan sebelum berangkat.
 - c. Peserta harus mengikuti acara serah terima dan penarikan kembali.
 - d. Peserta KKN wajib melaksanakan tugas-tugas KKN dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal hingga akhir.
 - e. Peserta wajib berperilaku baik dan sopan sesuai dengan norma agama dan susila selama KKN berlangsung.
 - f. Peserta wajib menjaga citra dan nama baik pribadi dan lembaga di tengah-tengah masyarakat.
 - g. Peserta tidak diperkenankan melibatkan diri dalam kegiatan politik, baik langsung maupun tidak langsung.
 - h. Peserta wajib mengenakan atribut KKN dalam setiap kegiatan.

- i. Peserta tidak diperkenankan menginap di tempat lain pada saat meninggalkan lokasi dan harus kembali hari itu juga, kecuali setelah mendapatkan ijin tertulis dari korcam dan kepala desa.
- j. Peserta wajib membuat dan menyampaikan laporan Ilmiah dan laporan pelaksanaan KKN kepada DPL dan Panitia KKN sesuai ketentuan dan kriteria yang telah ditetapkan.
- k. Peserta wajib menjaga kekompakan, menjalin kerjasama dan saling menghormati antar sesama teman dalam kelompok maupun dengan kelompok lain.

3. Tata Tertib Peserta

- a. Setiap peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) ditempatkan dan harus berada di lokasi yang telah ditetapkan panitia.
- b. Setiap peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) harus mengikuti penyerahan/ perkenalan dan penarikan kembali dari desa lokasi.
- c. Setiap peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) harus ramah, sopan santun, berakhhlak mulia dan menunjukkan kepribadian yang luhur.
- d. Wajib melaksanakan dan mensukseskan semua program yang telah disusun oleh kelompok.
- e. Hidup secara kekeluargaan dan sederhana di tengah masyarakat desa lokasi dan menghindarkan diri dari kelompok perdebatan masalah khilafiyah dan hal-hal lain yang meresahkan masyarakat.

- f. Memberikan contoh yang baik dalam amaliah dan keagamaan sehari-hari.
- g. Tidak dibenarkan ikut langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan politik.
- h. Memakai atribut Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam setiap kegiatan.
- i. Tidak dibenarkan meninggalkan lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) lebih dari 24 Jam, kecuali dalam keadaan yang sangat mendesak/terpaksa, peserta dapat meninggalkan lokasi desa seizin Kepala Desa dan Kordinator Kecamatan (Korcams) secara tertulis.
- j. Kordinasi antar kelompok dalam satu Kecamatan dan atau ke panitia melalui kordinasi korcam.
- k. Setiap peserta wajib menyampaikan laporan sebagaimana yang telah ditentukan.
- l. Setiap peserta wajib menjaga nama baik almamater.
- m. Pelanggaran dari tata tertib ini, dikenakan sanksi:
 - i. Peringatan keras dari DPL.
 - ii. Dipindahkan ke lokasi lain.
 - iii. Ditarik dari tugas Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan sekaligus dinyatakan “GAGAL”.
- n. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan diatur kemudian.

4. Sanksi-Sanksi

Pemberian sanksi kepada peserta KKN dilakukan sebagai upaya meningkatkan disiplin mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan KKN dan demi menjaga citra UIN FAS Bengkulu di tengah-tengah masyarakat. Oleh karena itu pemberian sanksi tersebut diatur sebagai berikut:

a. Peringatan Tingkat Pertama

Dilakukan dengan memberikan teguran, baik dengan lisan maupun melalui surat, kepada peserta yang melakukan pelanggaran ringan berupa:

- a. Tidak membuat/mengisi buku catatan kegiatan harian sampai 5 hari.
- b. Berkelakuan tidak baik yang dapat menganggu keharmonisan. Melakukan pelanggaran moral yang tergolong ringan.
- c. Meninggalkan lokasi tanpa seijin Kepala Desa, walaupun kurang dari 1 x 24 jam.

b. Peringatan Tingkat Kedua

Dilakukan dengan memberikan teguran keras, baik dengan lisan maupun melalui surat kepada peserta yang melakukan pelanggaran menengah/sedang berupa:

- a. Tidak mengindahkan peringatan/teguran tingkat pertama, dengan mengulangi pelanggaran ringan serupa.
- b. Meninggalkan lokasi melebihi ijin yang diberikan, tetapi masih dalam batas toleransi.
- c. Meninggalkan lokasi lebih dari 1 x 24 jam tanpa ijin, dengan alasan apapun, tapi masih dalam toleransi.
- d. Melakukan pelanggaran moral yang tergolong sedang.
- e. Bertingkah laku tidak baik yang dapat menganggu keharmonisan hubungan dengan masyarakat atau merugikan citra UIN FAS Bengkulu.

c. Sanksi Tingkat Terakhir

Diberikan kepada peserta yang melakukan pelanggaran berat, Yaitu perbuatan-perbuatan yang merusak norma agama, susila serta merusak citra UIN FAS Bengkulu. Sanksi pada tahap ini berupa :

- 1) Dipindahkan ke lokasi lain
- 2) Diturunkan nilainya, hingga pada batas terendah (tidak lulus).
- 3) Ditarik dari lokasi dan dicabut hak-haknya sebagai peserta KKN.
- 4) Direkomendasikan kepada Rektordan ditembuskan kepada Jurusan yang bersangkutan untuk diberikan sanksi lainnya yang lebih berat (skorsing, drop out dan sebagainya).

5. Pemberi Sanksi

Peringatan tingkat pertama dan peringatan tingkat kedua dilakukan oleh DPL dan DPL melaporkannya kepada Panitia KKN, atau dilakukan oleh Korcam dalam hal Korcam mengetahui secara langsung terjadinya pelanggaran yang dilakukan. DPL atau Panitia KKN dalam hal ini harus membuat catatan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pemberian peringatan tersebut.

Sanksi tingkat terakhir diberikan oleh Panitia KKN setelah mendapat laporan dari DPL atau setelah mendengarkan pertimbangan dari DPL dalam hal Panitia KKN mengetahui secara langsung terjadinya pelanggaran yang dilakukan.

D. Pamong dan Pendamping Mahasiswa KKN

Pamong merupakan pemimpin yang mengendalikan setiap unsur yang berhubungan dengan kegiatan KKN. Pelaksanaan administrasi seperti pencatatatan, pengawasan dan pelaporan tentang informasi secara umum tentang lokasi KKN, perusahaan mitra menjadi bagian urusan yang dimiliki dari pamong lokasi KKN dalam hal yaitu Kepala Desa.

Untuk itu peserta KKN sebelum melaksanakan programnya perlu berkoordinasi dan berkonsultasi ke pemimpin dan mitra kerja desa atas informasi untuk mendapatkan bimbingan dan arahan tentang kekurangan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tentunya hal ini akan disesuaikan dengan misi yang diemban perguruan tinggi Islam khususnya UIN FAS Bengkulu yang berbasis sosial kegaamaan sehingga seluruh program mahasiswa KKN dapat dilaksanakan dengan baik dan bermanfaat bagi masyarakat.

BAB V

PENYUSUNAN PROGRAM

A. Penyusunan Program Kegiatan

1. KKN Berbasis Masjid dan Integrasi

Beranjang dari tema umum di atas, KKN UIN FAS Bengkulu tahun 2024 memiliki program unggulan/utama yang dilaksanakan secara umum dan kolektif oleh setiap kelompok KKN kepada masyarakat subyek KKN.

a. Program Unggulan

Program kegiatan KKN adalah Pemberantasan Buta Huruf Al-Qur'an. Penjabaran program ini adalah:

- 1) Melaksanakan proses pembelajaran baca tulis Al-Quran bagi anak-anak, remaja dan dewasa. Pelaksanaan Proses pembelajaran ini bisa secara individu dan kolektif (dianjurkan secara kolektif) baik di rumah-rumah maupun di musholla/masjid. Untuk mempercepat pencapaian keberhasilan pembelajaran ini diperlukan pendekatan dan metode khusus yang telah dipelajari.
- 2) Bagi yang sudah bisa baca tulis huruf Al-Quran, hendaknya diajak secara seksama untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk memahami isi kandungan ayat-ayat Al-Quran, terutama remaja dan dewasa.
- 3) Kegiatan jenjang berikutnya adalah ajakan untuk mengamalkan ajaran Islam yang terdapat dalam Al-Quran melalui pengajian-pengajian (Majelis Taklim).

b. Program Kegiatan Pokok

Untuk mendukung keberhasilan program unggulan, salah satunya harus dilakukan dengan melaksanakan kegiatan pokok, antara lain:

- 1) Menghidupkan kegiatan dan ibadah selama berlangsungnya KKN.
- 2) Mendirikan/merevitalisasi/mengaktifkan Taman Pendidikan Al-Quran (TPQ) bagi anak-anak.
- 3) Mendirikan wadah/mengaktifkan pengajian Al-Quran/pengajian umum secara periodik bagi remaja dan dewasa.
- 4) Pembinaan remaja muslim, baik melalui pembentukan organisasi maupun kegiatan keagamaan dan sosial lainnya.
- 5) Pembinaan umum, khatib dan pelaksanaan pengurusan jenazah.
- 6) Pendirian Perpustakaan Masjid.
- 7) Pengadaan Al-Quran dan sarana ibadah serta memperbaiki fasilitas di tempat ibadah (masjid/musholla)
- 8) Mengaktifkan kepengurusan Masjid dan RISMA.
- 9) Mengaktifkan kepengurusan/pemberdayaan Zakat, infaq dan shadaqah.

c. Program Penunjang Kegiatan

Adapun Program Kegiatan Penunjang adalah sebagai berikut :

- a. Membuat papan nama masjid, fungsionaris masjid dan perangkat desa.
- b. Menyelenggarakan kegiatan peringatan hari besar nasional.
- c. Membantu mengajar di sekolah/madrasah (pendidikan formal)

- d. Mengadakan penyuluhan keamanan, kesehatan dan sosial lainnya.
- e. Pembentukkan organisasi karang taruna, Risma, group kesenian, olah raga dan organisasi sosial kepemudaan
- f. Mendirikan organisasi suka duka masyarakat.

d. Mekanisme dan Teknik Penyusunan Program

Penyusunan program disusun berdasarkan pengamatan dan identifikasi masalah yang dihadapi dilokasi. Untuk itu mekanisme dan teknik yang bisa dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Peserta KKN hadir di lokasi, mensosialisasikan dirinya dan berinteraksi dengan mitra dan warga masyarakat berikut lingkungan sosio-kultural, simbul-simbul beserta makna-makna yang terkandung di dalamnya.
2. Peserta KKN mengamati setiap fenomena di lokasi KKN dan gejala sosial menyangkut perilaku warga, baik yang berkenaan dengan perilaku ekonomi, sosial, budaya, pendidikan, pengamalan ajaran agama dan lain-lain yang menjadi bidang garapan kegiatan KKN.
3. Peserta KKN mengumpulkan data dan informasi sebanyak-banyaknya untuk dijadikan acuan dalam menyusun rencana program kegiatan (RPK) di lapangan.
4. Data yang terhimpun lalu disusun berdasarkan klasifikasi yang telah ditetapkan menurut urutan prioritas .
5. Dari data tersebut, lalu disusun suatu daftar masalah, rencana program aksi pemecahannya, beserta potensi dan hambatannya.
6. Daftar masalah berikut rencana program aksi pemecahannya dikonsultasikan kepada pihak aparat desa guna mendapatkan masukan dan saran untuk perbaikan.

7. Setelah mendapat masukan dan saran dari pihak aparat desa peserta KKN menyusun program kegiatan (PK), alternatif pemecahan, serta potensi dan hambatan yang menyertainya berdasarkan teori yang sesuai.
8. Jika tahap ini berhasil dilalui dengan baik oleh peserta KKN, dalam jangka waktu satu minggu pertama, berarti tahap awal kegiatan lokasi telah dapat diselesaikan. Kegagalan pada tahap ini akan berakibat fatal bagi pelaksanaan program kegiatan pada tahap berikutnya.

B. Pelaksanaan Program Kegiatan

1. Pendahuluan

Pelaksanaan program kegiatan merupakan realisasi bentuk implementasi program yang tersusun rapi dan menjadi agenda bagi seluruh peserta KKN untuk dilakukan secara sistemik. Dengan demikian tidak dibenarkan bagi peserta KKN untuk bertindak sendiri-sendiri dan bersikap sebagai orang yang mengerti segala sesuatu. Karena dalam hal ini pada dasarnya peserta KKN adalah sebagai motivator, pendamping dan partisipator yang selalu bekerjasama dengan masyarakat setempat.

2. Lokakarya Program

KKN Berbasis Masjid dan KKN Berbasis Modersi Beragama Sebelum merealisasikan program kegiatan perlu untuk mensosialisasikan program kerja melalui lokakarya. Hal ini sangat penting mengingat permasalahan yang dihadapi masyarakat pedesaan sangatlah komplek, baik sosial, budaya dan agama. Sehingga perlu pendekatan berdasarkan pertimbangan hasil survei, kemudian dipaparkan oleh peserta KKN beserta DPL agar seluruh program bisa diterima dan layak untuk dilaksanakan sedangkan KKN In tr program

kerja yang di laksanakan berdasarkan kerjasama dari perusahaan mitra.

3. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan program kegiatan diatur berdasarkan skala prioritas.
- b. Tingkat pencapaian pelaksanaan program kegiatan dikontrol melalui tabel yang memuat nama kegiatan, persentase berdasarkan rasio waktu dan target yang ditetapkan, serta pada kolom paling atas dicantumkan volume/frekuensi yang ditargetkan.
- c. Setiap pelaksanaan program kegiatan didahului oleh persiapan dan koordinasi antar sesama anggota kelompok dipimpin ketua kelompok.
- d. Setiap selesai pelaksanaan program kegiatan harus dilakukan evaluasi guna mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan untuk penyempurnaan kegiatan berikutnya.
- e. Setiap kegiatan yang melibatkan masyarakat harus mendapat ijin dari pihak pemerintah desa begitu juga keputusan perusahaan mitra.
- f. Kegiatan tingkat kecamatan dikoordinir oleh koordinator kecamatan.
- g. Program kegiatan lapangan diarahkan pada perubahan sikap mental dan perilaku warga masyarakat ke arah yang lebih positif, terutama perilaku keagamaan menuju terwujudnya masyarakat Islami.
- h. Perubahan sikap mental dan perilaku sedangkan perubahan perilaku warga masyarakat di kampus. warga ditempuh melalui pemberian contoh dan keteladanan dari peserta KKN.
- i. Program kegiatan lapangan dibagi kedalam kegiatan pokok dan kegiatan penunjang.

4. Capaian Pembelajaran dan Satuan Kredit Semester (SKS)

Melalui kegiatan KKN UIN FAS Bengkulu Tahun 2024 maka Capaian Pembelajaran dan Satuan Kredit Semester bagi mahasiswa adalah:

- a. Mahasiswa mampu menelaah dan memecahkan masalah yang ada di desa berdasarkan keilmuan mengenai ekonomi syariah
- b. Mahasiswa mampu berfikir dan keterampilan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral.
- c. Mahasiswa mempunyai kedulian dan tanggungjawab pada persoalan masyarakat untuk kemajuan masyarakat desa.
- d. Mahasiswa mampu mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program.
- e. Mahasiswa mempunyai kedulian dan komitmen yang tinggi, terampil berkomunikasi, dan bekerjasama dalam upaya mengatasi permasalahan sosial yang ada di masyarakat.
- f. Mahasiswa mampu bekerjasama dan mengembangkan jaringan dengan pemangku kepentingan dalam memecahkan pemecahan masyarakat.
- g. Mahasiswa memiliki rasa peduli dan empati terhadap kondisis yang dihadapi masyarakat.

5. Output Pelaksanaan KKN

Kegiatan KKN mahasiswa disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai pedoman. Adapun output dari kegiatan KKN ini berupa, antara lain:

- a. **KKN Berbasis Masjid** yaitu Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN dan Jurnal Ilmiah Pengabdian.
- b. **KKN Berbasis Moderasi Beragama** yaitu Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN dan Mengikuti ketentuan panitia pusat.
- c. **KKN Berbasis Internasional** yaitu Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN dan Jurnal Ilmiah Pengabdian.
- d. **KKN Berbasis Melayu Serumpun** yaitu Video pendek untuk dipublikasikan di media sosial tentang kegiatan KKN dan Mengikuti ketentuan panitia pusat.

6. Indikator Monitoring KKN

Aspek penting dalam monitoring KKN mencakup empat hal yaitu: pelaksana, waktu pelaksanaan, unsur-unsur yang dimonitor dan proses monitoring.

- a. Pelaksana monitoring adalah DPL, seksi Penilaian dan Monitoring Evaluasi, Ketua Pelaksana Program KKN, dan Pimpinan Universitas.
- b. Waktu pelaksanaan monitoring KKN, dilakukan pada setiap tahap pelaksanaan KKN yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan KKN, dan tahap pelaporan KKN.

Unsur-unsur yang dimonitor meliputi:

- a. Unsur-unsur pada tahap persiapan: penyusunan jadwal, proses pendaftaran, proses pembekalan, penentuan tema, proses penempatan lokasi, dan penetapan DPL.
- b. Unsur-unsur pada tahap pelaksanaan: proses observasi, penyusunan program, dan proses pemberangkatan peserta KKN.
- c. Unsur-unsur pada tahap pelaporan: ketepatan penyusunan dan penyelesaian laporan.

Proses monitoring

- a. Monitoring pada tahap persiapan dilakukan oleh Ketua Pelaksana Program KKN dan tim monitoring evaluasi KKN yang dilakukan dalam forum rapat koordinasi.
- b. Monitoring pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh DPL, Tim Monitoring Evaluasi, Ketua Pelaksana Program KKN, dan Pimpinan Universitas.
- c. Monitoring pada tahap pelaporan dilakukan oleh DPL, Tim Monitoring Evaluasi, dan Ketua Pelaksana Program KKN.

7. Pelaksanaan Monitoring KKN

Indikator penting dalam pelaksanaan monitoring di lokasi KKN perlu memperhatikan beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. KKN berbasis masjid: Indikator keberhasilan KKN berbasis Masjid dibuktikan dengan kegiatan mahasiswa yaitu menghidupkan kegiatan dan ibadah selama di lokasi KKN, pengadaan Al-Qur'an dan sarana ibadah serta memperbaiki fasilitas di tempat ibadah, pembentukan Risma Masjid, pembentukan dan/atau pengaktifan Taman Pembelajaran Al-qur'an (TPQ) Masjid, pengajian rutin bagi bapak-bapak dan ibu-ibu di desa/lokasi KKN, penyuluhan manfaat shalat bagi kesehatan masyarakat, menjaga kebersihan masjid, sosialisasi tentang (zakat,, infaq, dan sadaqah), penyuluhan tentang riba (penyuluhan

- lembaga keuangan Syariah), dan kegiatan-kegiatan lain di lingkungan masjid.
- b. KKN berbasis Moderasi Beragama: Indikator keberhasilan meliputi mengikuti ketentuan panitia pusat.
 - c. KKN berbasis Internasional :Monitoring keberhasilan mahasiswa bisa dibuktikan dengan pemahaman masiswa tentang jiwa sosial dan budaya antar negara.
 - d. KKN berbasis Serumpun Melayu : Indikator keberhasilan meliputi mengikuti ketentuan panitia pusat.

8. Indikator Pemilihan Kelompok Terbaik

No	Indikator	Poin
1	Memiliki laporan hasil monitoring dan evaluasi	5
2	Memiliki manajemen proses yang terukur	15
3	Hasil KKN terpublikasi di jurnal terakreditasi	10
4	Hasil KKN bentuk buku ber ISBN atau terHAKIkan	5
5	Akses publikasi memanfaatkan media sosial	5
6	Menggunakan metodologi pengabdian	10
7	Menjawab kebutuhan masyarakat	15
8	Sinergi dengan pemerintah, media massa	10
9	Memiliki laporan hasil survei kepuasan pengguna	10

9. Teknik Sukses Melaksanakan Program

Didalam melaksanakan program secara teknis perlu dirancang dengan memperhatikan pertimbangan antara lain :

- a. Program kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kemampuan mahasiswa ataupun masyarakat sasaran, perusahaan mitra.
- b. Program kegiatan yang dikembangkan dapat diterima masyarakat.
- c. Program kegiatan yang dikembangkan memenuhi prinsip yang berkesinambungan .
- d. Program kegiatan secara hukum, politik, ekonomi sosial budaya dapat dibenarkan.

BAB VI

ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

A. Sekretariat Kelompok

1. Pendahuluan

Kesekretariatan merupakan tempat dan pusat seluruh proses yang berhubungan dengan kegiatan/aktifitas kerja yang dilakukan dilakukan oleh peserta KKN. Pencapaian maksimal atas kegiatan kerja yang dimaksud tentunya harus melewati proses administrasi yang baik. Untuk itu diperlukan tempat yang representatif dan memadai khususnya bagi kelompok peserta KKN agar penyelenggaraan aktivitas kesekretariatan benar-benar tercapai secara efektif, tertib dan sistematis.

2. Fungsi Sekretariat

Secara umum bisa dikatakan bahwa fungsi sekretariat adalah :

- a. Tempat kerja yang efisien bagi pengurus dalam mengendalikan organisasi/kelompok.
- b. Menjadi tempat sentral komunikasi.
- c. Menjadi sentral kegiatan dan penyelenggaraan administrasi.

B. Kelengkapan Administrasi

1. Fungsi Administrasi

Administrasi merupakan salah satu unsur penting yang harus diperhatikan bagi setiap kelompok KKN dalam rangka menjalankan setiap program kerja. Persiapan perlengkapan yang dibutuhkan seperti surat-menyurat, penyusunan matrik rencana kegiatan, membuat laporan dan sebagainya adalah diantara bagian dari proses administrasi. Oleh karena itu pelaksanaan program kerja kelompok peserta KKN tanpa

dimulai dari proses administrasi bisa dipastikan akan mendapatkan hasil yang sia-sia.

2. Kelengkapan Adminitrasi

Adapun kelengkapan administrasi yang diperlukan adalah sebagai berikut :

a. Buku Induk (Kelompok)

Buku Besar/tulis, yang berisi data peserta KKN, Inventarisasi masalah, Program Kerja, jadual kegiatan, dll yang menjadi agenda kelompok.

b. Buku Tamu (Kelompok)

Buku Tamu, untuk mencatat kehadiran tamu kelompok KKN, baik tamu pribadi maupun tamu dari pemerintah, masyarakat, kehadiran dosen pembimbing lapangan pimpinan lembaga UIN FAS Bengkulu, dan lain-lain.

(Buku besar 1 buah / Kelompok)

Contoh Format BUKU TAMU

No	Hari/ tanggal	Waktu	Nama	Jabatan/ organisasi	Tujuan	kesan/ saran	Tanda tangan

c. Buku Kunjungan dan Konsultasi (Kelompok)

Buku kunjungan berisi tentang tempat kunjungan, tujuan dan materi yang dikonsultasikan . (**Buku medium/ 1 buah / kelompok**)

Contoh Format

BUKU KUNJUNGAN DAN KONSULTASI KELOMPOK

KELOMPOK : :

DESA/PERUSAHAAN : :

KECAMATAN : :

No	Hari/ Tgl	Waktu	Subjek yang dikunjungi			Materi konsultasi	Hasil	Tanda Tangan Subyek yang dikunjungi
			Nama	Jabatan/ Organisasi	Tujuan			

Contoh Format

BUKU PENGUKURAN DAN KEBERHASILAN

No	Program Bidang Garapan	Waktu Pelaksanaan	Kondisi Praaksi	Kondisi Pasca aksi	Ket

Mengetahui,
Kepala Desa/

....., 20...

DPL

Ketua Kelompok,

....., ,

d. Buku Kegiatan Harian Indvidu

Buku harian kegiatan indvidu harus dimiliki oleh setiap anggota kelompok yang berisi tentang kegiatan indVidu yang terintegrasi dalam kegiatan kelompok. (Dibuat di Buku Besar @ 1 buah/orang.)

**Contoh Format
BUKU KEGIATAN HARIAN INDVIDU**

No	Hari/ Tanggal	Waktu	Tempat	Kegiatan	Tujuan	Hasil	Mitra	Ket

C. PAPAN INFORMASI

1. Fungsi Papan Informasi

Papan informasi berisi tentang informasi berkaitan dengan seluruh rencana kerja yang menjadi program mahasiswa KKN dan scedule yang sudah disepakati.

2. Kelengkapan Papan Informasi

a. Program Kerja :

PROGRAM KERJA KULIAH KERJA NYATA (KKN)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
ANGKATAN III TAHUN 2024

Kelompok/Desa/Perusahaan :

Kecamatan :

Kabupaten :

No	Bidang Garapan	Tujuan	Langkah-langkah Pelaksanaan	Mitra	Waktu

Mengetahui,
Kepala Desa/

....., 20...

DPL

Ketua Kelompok,

....., ,

b. Jadwal/Schedule Pelaksanaan Program

**SCHEDULE KERJA
KULIAH KERJA NYATA (KKN) UIN FAS Bengkulu
ANGKATAN III TAHUN 2024**

KELOMPOK :
DESA/PERUSAHAAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :

No	Program Kegiatan	Juli					Agustus					Ket
		1	2	3	4	Dst	1	2	3	4	Dst	

Mengetahui,
Kepala Desa/

....., 20...
DPL

Ketua Kelompok,

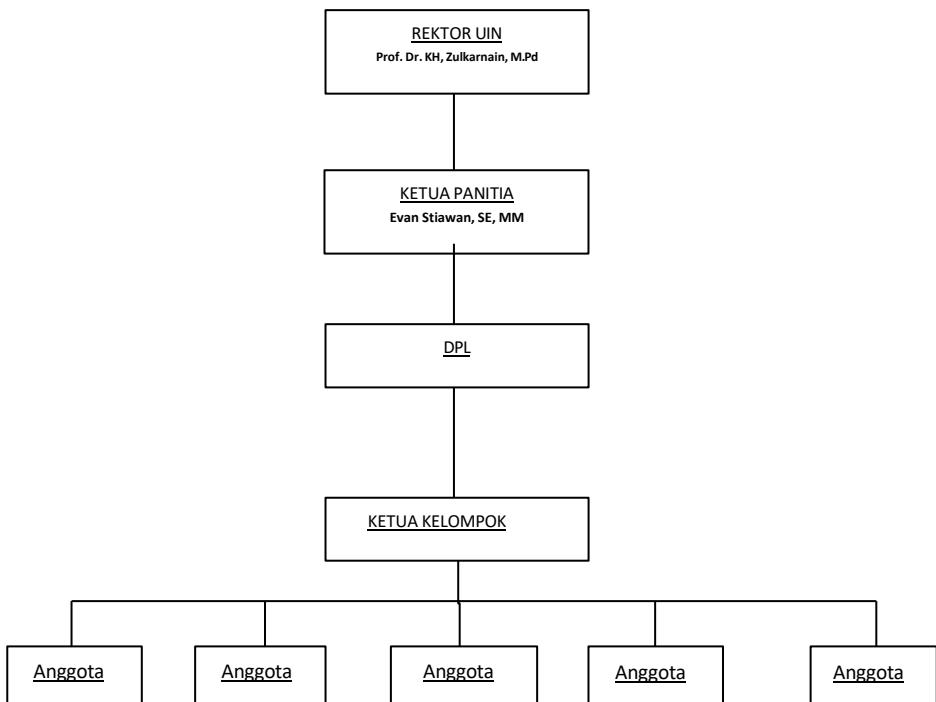
c. Struktur Instruksional Kegiatan

**STRUKTUR INSTRUKSIONAL
KULIAH KERJA NYATA (KKN) UIN FAS Bengkulu
ANGKATAN III TAHUN 2024**

KELOMPOK : :

DESA/PERUSAHAAN : :

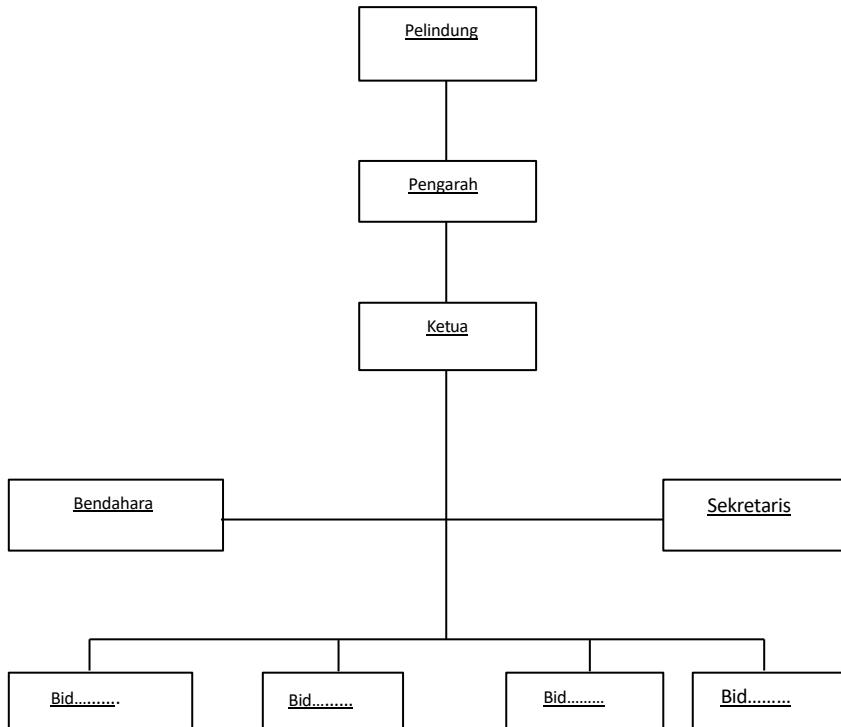
KECAMATAN : :



d. Struktur Kerja Kegiatan

STRUKTUR KERJA KULIAH KERJA NYATA (KKN) UIN FAS Bengkulu ANGKATAN III TAHUN 2024

KELOMPOK :
DESA/PERUSAHAAN :
KECAMATAN :



e. Peta Wilayah Kerja

Peta wilayah kerja dibuat sesuai dengan lokasi dan wilayah kerja masing-masing kelompok yang disahkan oleh DPL dan Kepala Desa, dan Pamong perusahaan mitra

f. Photo Kegiatan

Semua kegiatan selama KKN wajib di dokumentasikan dan dilampirkan dalam laporan kelompok.

BAB VII

SISTEM PELAPORAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

A. Sistem Pelaporan Dan Out Come Kegiatan Bagi Mahasiswa

1. Pendahuluan

Mahasiswa diwajibkan membuat buku cerita kegiatan yang dilakukan di desa loksai KKN (OUTPUT) dan OUT COME berupa pendampingan, penyuluhan, pemberdayaan yang dilakukan dilokasi KKN.

2. Tujuan dan Fungsi

Buku cerita (output) diserahkan oleh peserta KKN merupakan bahan untuk dinalisis yang bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan atas pelaksanaan Program KKN secara umum dan dijadikan dasar pertimbangan pelaksanaan kegiatan KKN pada tahun berikutnya. Sedangkan out come mahasiswa bersifat krlompok, dalam penyuusnannya didampingi DPL untuk memilih salah fokus yang dapat dijadikan seuba karya ilmiah berbentuk dummy buku. Out Come diserahkan ke LPPM dua bulan setelah pelaksanaan KKN.

3. Jenis Pelaporan Kegiatan

a. Laporan Mahasiswa

1) Laporan Akhir Kelompok

Berbentuk Jurnal Ilmiah Pengabdian, yang akan di presentasikan pada Konferensi Nasional Pengabdian Masyarakat. Jurnal paling lambat setelah satu bulan berakhirnya kegiatan KKN dan atau saat pelaksanaan Konferensi Nasional Pengabdian Masyarakat

b. Sistematika Jurnal Ilmiah (Lihat Lampiran)

B. Evaluasi Kegiatan

1. Tujuan Evaluasi

Evaluasi merupakan bagian akhir yang berisi penilaian dalam berbagai aspek terhadap peserta KKN . Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan, kendala, dan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa dalam pelaksanaan KKN.

2. Model Evaluasi Kegiatan

1. Yang dimaksud evaluasi di sini adalah evaluasi yang ditujukan kepada mahasiswa peserta KKN untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugasnya.
2. Penilaian dilakukan sejak peserta mengikuti pembekalan, selama berada di lapangan dan sampai penyerahan laporan akhir, penilaian peserta KKN dilakukan DPL, Kades, dan Panitia KKN. Nilai akhir KKN adalah nilai yang dikeluarkan oleh Panitia KKN.
3. Petunjuk teknis penilaian kinerja mahasiswa KKN UINFAS tahun 2024 :

Berikan skor penilaian terhadap performa/kinerja mahasiswa KKN selama pengabdian masyarakat berlangsung dengan ketentuan sebagai berikut:

SKOR	KETERANGAN
5	Sangat Baik/Sangat Berperan/Sangat Relevan
4	Baik/Berperan dengan Baik/Relevan
3	Cukup Baik/Cukup Berperan/Cukup Relevan
2	Kurang Baik/Kurang Berperan/Kurang Relevan
1	Tidak Baik/Tidak Berperan/Tidak Relevan

Keterangan Komponen Penilaian:

A	Kedisiplinan peserta KKN
B	Kepatuhan melaksanakan tata tertib, serta aturan desa lainnya (norma)
C	Kerjasama dengan warga dan tokoh masyarakat
D	Peran dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan kemasyarakatan
E	Tanggung jawab mahasiswa dalam melaksanakan program kegiatan

**FORM PENILAIAN PERANGKAT DESA/KELURAHAN (PDK)
KKN UINFAS TAHUN 2024**

Lokasi KKN (disesuaikan dengan lokasi masing-masing)

Kelompok :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

No	Nama	Komponen Penilaian					Jumlah	Nilai (Jumlah x 4)
		A	B	C	D	E		
1								
2								
3								
4								
dst								

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

Kepala Desa.....

(.....)

Keterangan: Komponen Penilaian	
A	Kedisiplinan peserta KKN
B	Kepatuhan tinggal di lokasi dan melaksanakan tata tertib, serta aturan desa lainnya (norma)
C	Kerjasama antara mahasiswa dengan warga dantokoh masyarakat
D	Peran dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatanKemasyarakatan
E	Tanggung jawab mahasiswa dalam melaksanakanprogram kegiatan kemasyarakatan

Keterangan: Skor penilaian	
5	Sangat Baik/Sangat Berperan/Sangat Relevan
4	Baik/Berperan dengan Baik/Relevan
3	Cukup Baik/Cukup Berperan/Cukup Relevan
2	Kurang Baik/Kurang Berperan/Kurang Relevan
1	Tidak Baik/Tidak Berperan/Tidak Relevan

PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN DPL KKN 2024

1. Isilah nama peserta KKN pada kolom yang tersedia
2. Berikan skor penilaian terhadap performa/kinerja peserta KKN selama kegiatan KKN berlangsung dengan ketentuan sebagai berikut:

SKOR	KETERANGAN
5	Sangat Baik/Sangat Berperan/Sangat Relevan
4	Baik/Berperan dengan Baik/Relevan
3	Cukup Baik/Cukup Berperan/Cukup Relevan
2	Kurang Baik/Kurang Berperan/Kurang Relevan
1	Tidak Baik/Tidak Berperan/Tidak Relevan

Keterangan: Komponen Penilaian	
A	Aktif dalam mendapatkan data survey tentang potensi dan problematika desa
B	Kemampuan dalam mengolah dan menyajikan data survey
C	Kehadiran dalam kegiatan pembekalan
D	Penguasaan materi dan kemampuan menyusun program kerja
E	Relevansi keilmuan dengan rencana program
F	Keaktifan dan ketercapaian dalam pelaksanaan program
G	Kedisiplinan dan kepribadian (etika) selama kegiatan di lapangan
H	Kerjasama dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan program
I	Pelaporan individu
J	File note/jurnal harian
K	Dokumentasi laporan

FORMULIR PENILAIAN DPL KKN 2024

No	Nama	Lokasi KKN	Komponen Penilaian										Jumlah	Nilai (Jumlah x 2)
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
Dst														

....., 2024

Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)

Keterangan: Komponen Penilaian	
A	Aktif dalam mendapatkan data survey tentang potensi dan problematika desa
B	Kemampuan dalam mengolah dan menyajikan data Survey
C	Kehadiran dalam kegiatan pembekalan
D	Penguasaan materi dan kemampuan menyusun program kerja
E	Relevansi keilmuan dengan rencana program
F	Keaktifan dan ketercapaian dalam pelaksanaan program

G	Kedisiplinan dan kepribadian (etika) selama kegiatan di lapangan
H	Kerjasama dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Program
I	Pelaporan individu
J	File note/jurnal harian
K	Dokumentasi laporan

FORMULIR PENILAIAN AKHIR KKN 2024
UIN FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

No	Nama	Lokasi KKN	PENILAIAN			NILAI KKN	NILAI AKHIR*
			DPL (20%)	Kepala Desa (20%)	Panitia (60%)		
1							
2							
3							
4							
Dst							

....., 2024

Ketua Panitia KKN

(.....)

Keterangan:

*Nilai akhir berupa huruf

Lampiran: 1

Form izin meninggalkan lokasi

SURAT IZIN MENINGGALKAN LOKASI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan : Lurah/Kepala Desa

Kecamatan :

Kabupaten :

Setelah memperhatikan permohonan mahasiswa peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu ANGKATAN III TAHUN 2024:

Nama :

NIM :

Prodi/Kelompok :

Dengan alasan:

1.
2.

Maka kami menyetujui permohonan tersebut dengan memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) dari tanggal s.d 2024.

Demikian surat izin ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

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

Kepala Desa /

Lembar Kontrol Korcam

Nama Korcam:

Tgl Verifikasi :

Ttd:

Lampiran: 2

JUDUL DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL (MAKSIMUM 12 KATA)

Penulis¹⁾, Penulis²⁾ dst. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]

Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris yang berisikan isu-isu pokok, tujuan penelitian, metoda/pendekatan dan hasil penelitian. Abstract ditulis dalam satu alenia, tidak lebih dari 200 kata. (Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring).

Keywords: Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 spasi tunggal, dan cetak miring]

1. PENDAHULUAN [Times New Roman 11 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan (penelitian atau pengabdian). Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 11, normal].

2. IDENTIFIKASI MASALAH

Masalah, persoalan, tantangan, atau kebutuhan masyarakat yang faktual dan aktual. Uraikan tentang masalah, persoalan, atau kebutuhan pokok dalam masyarakat dikaitkan dengan target kegiatan. [Times New Roman, 11, normal].

3. METODELOGI PELAKSANAAN

Metode menjelaskan rancangan kegiatan, bagaimana cara memiliki responden/khalayak sasarannya, bahan dan alat yang digunakan, disain alat beserta kinerja dan produktivitasnya, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. [Times New Roman, 11, normal].

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil dengan deskripsi yang jelas. Hasil dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan, dan implikasi dari temuan. [Times New Roman, 11, normal].

5. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil penelitian dan pembahasan. [Times New Roman, 11, normal].

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah memberi dukungan financial terhadap pelaksanaan kegiatan ini.

7. REFERENSI

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. [Times New Roman, 11, normal].