



LP2M UNPERBA

PEDOMAN KKN

2025



www.lp2m.unperba.ac.id



lp2m@unperba.ac.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat hidayah dan pertolongan-Nya buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dapat terselesaikan.

Buku Pedoman KKN ini merupakan pedoman sebagai dasa pelaksanaan KKN. Kuliah Kerja Nyata di Universitas Perwira Purbalingga merupakan mata kuliah wajib universitas, yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik. Buku Pedoman KKN ini menjelaskan pelaksanaan KKN yaitu kegiatan intrakulikuler wajib yang mencakup catur darma universitas dengan konsep pemberdayaan dalam volume waktu dan metode tertentu.

Kegiatan ini berbasis pada lokasi dengan program pemberdayaan dengan luaran laporan pengabdian dan profil potensi wilayah yang akan digunakan untuk kepentingan UNPERBA.

Dalam buku ini juga dijelaskan bagaimana teknis pembimbingan, sistem penilaian capaian pembelajaran matakuliah KKN, kewajiban dan hak mahasiswa, serta tata tertib mahasiswa. Pada buku ini juga dilampirkan contoh format luaran dan format laporan.

Semoga buku ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihak yang berkepentingan dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan KKN UNPERBA. Untuk itu selaku Tim Penyusun Pedoman KKN, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyelesaian penyusunan buku ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan

khususnya mahasiswa Universitas Perwira Purbalingga yang akan melaksanakan program KKN.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Pelaksanaan	2
C. Tujuan	2
D. Manfaat	3
E. Konsep KKN Unperba	6
F. Langkah – Langkah Pendampingan	8
G. Proses Pembimbingan	9
BAB 2 PENGELOLAAN KULIAH KERJA NYATA	
A. Lembaga Pengelola KKN	13
B. Lembaga Mitra Program	13
C. Prosedur Kerja Pelaksanaan KKN	13
D. Ruang Lingkup KKN	14
E. Pendanaan KKN	15
BAB 3 PELAKSANAAN KKN	
A. Lokasi Kegiatan KKN	16
B. Persyaratan dan Ketentuan KKN	17
C. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa	17
D. Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat	18
E. Laporan, Publikasi dan Ujian	19
F. Penilaian KKN	21
G. Pelaksanaan dan Jadwal KKN	22
BAB 4 MONITORING DAN EVALUASI KKN	

A. Tujuan Monitoring dan Evaluasi KKN	23
B. Mekanisme Pelaksanaan Monev KKN	24
C. Petugas Monev	25
BAB 5 TATA TERTIB	27
BAB 6 KELENGKAPAN DAN PENCATATAN KEGIATAN KKN	
A. Kelengkapan Kelompok	36
B. Pengisian Logbook Harian	36
C. Pengisian Logbook Mingguan	36
BAB 7 PENUTUP	37
LAMPIRAN	

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

KKN merupakan kuliah kerja nyata yang berisi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dalam kegiatan intrakurikuler yang memadukan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Bentuk kegiatan KKN berupa aplikasi keilmuannya berupa pengetahuan dan teknologi untuk melatih dan membekali mahasiswa menerapkan ilmu, belajar memecahkan berbagai persoalan yang terjadi di masyarakat, mengembangkan potensi masyarakat, dan mempunyai sikap keberpihakan kepada masyarakat kecil, lemah, atau terpinggirkan. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu komponen kegiatan akademik yang merupakan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, selain pendidikan dan penelitian. Pelaksanaan dharma pengabdian kepada masyarakat diharapkan selalu ada interelasi antara perguruan tinggi dengan masyarakat, untuk mengantisipasi terjadinya isolasi perguruan tinggi dari masyarakat sekitarnya.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki peran penting dalam pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk menunjang akselerasi pembangunan bangsa di berbagai bidang. LP2M adalah sebuah lembaga yang berfungsi sebagai wadah bagi sivitas akademika dalam

menyalurkan pemikiran, penelitian dan karya ilmiah yang dapat digunakan untuk menunjang kegiatan akademik dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.

B. Dasar Pelaksanaan

Kuliah kerja nyata sebagai salah satu unsur kurikulum wajib yang dilaksanakan di Universitas Perwira Purbalingga dan ditetapkan berdasarkan:

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Statuta Universitas Perwira Purbalingga

C. Tujuan

Tujuan diadakannya Kuliah Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

1. Memberi pengalaman dan keterampilan kepada siswa tentang menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi secara interdisipliner untuk memecahkan masalah pemberdayaan masyarakat dan menumbuhkan kepedulian dan tanggung jawab sosial terhadap kemajuan masyarakat Kabupaten/ Kota.
2. Merealisasikan dharma pengabdian pada masyarakat dengan melibatkan para

mahasiswa secara langsung pada kurun waktu tertentu di bawah bimbingan sejumlah dosen, untuk mendampingi masyarakat dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa.

3. Mengaktifkan dan membangun kader dalam masyarakat, terutama di lokasi KKN, untuk mendorong dinamika kehidupan masyarakat yang positif untuk mencapai pembangunan berkelanjutan.
4. Membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader kader pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat
5. Meningkatkan kapasitas dan keterlibatan perguruan tinggi dalam bekerja sama dengan pemerintah dan kelompok lain yang berkontribusi pada pembangunan masyarakat. Selain itu, pendidikan dapat berkontribusi pada pengembangan kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan Kabupaten/Kota.

D. Manfaat

KKN Universitas Perwira Purbalingga dapat memberikan manfaat kepada Mahasiswa, Kampus, dan Mitra.

1. Bagi Mahasiswa
 - i. Menerapkan ilmu atau keterampilan yang diperoleh selama masa studi di perguruan tinggi untuk membantu desa melalui kegiatan yang bermanfaat. Meningkatkan kemampuan adaptasi

mahasiswa dengan situasi dan kondisi di masyarakat sehingga menambah pengalaman untuk dapat hidup bermasyarakat.

- ii. Memperoleh tambahan informasi terkini dan pengetahuan / pengalaman tentang sekolah dan dinamika permasalahan masyarakat di desa.
- iii. Memperoleh pengalaman tentang cara mengelola program yang sesuai dengan karakteristik dan tingkat kebutuhan masyarakat desa.
- iv. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kepedulian mahasiswa terhadap masyarakat di desa.
- v. Mengembangkan kemampuan mengidentifikasi masalah, merencanakan perbaikan, dan melaksanakan tindakan perbaikan dengan memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki.
- vi. Mengembangkan kemampuan menyelesaikan masalah secara kolaboratif.

2. Bagi Perguruan Tinggi

- i. Memahami dinamika dan perkembangan di desa yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan.
- ii. Menciptakan kemitraan dengan desa/pemerintah daerah, perusahaan,

- dan instansi
- iii. Memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasikan konsep yang diperlukan oleh satuan masyarakat dan pemerintah di desa.
 - iv. Menjadi sarana pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
 - v. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas masyarakat desa.
 - vi. Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja utama, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus.

3. Bagi Mitra

- i. Mendapatkan jasa konsultasi oleh tenaga-tenaga muda, yakni mahasiswa dan dosen pembimbing yang memiliki intelektualitas yang siap menjadi rekan bagi para pengelola desa untuk berdiskusi dan merealisasikan program.
- ii. Melaksanakan program-program desa yang dibantu oleh mahasiswa sehingga desa dapat berkembang menjadi desa mandiri.
- iii. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan, baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari perguruan tinggi.

E. Konsep KKN UNPERBA

KKN UNPERBA adalah matakuliah wajib yang memberikan pengalaman belajar multidisiplin kepada mahasiswa dengan memadukan Tri Dharma UNPERBA dalam bentuk praktik lapangan melalui kegiatan pemberdayaan masyarakat yang menghasilkan kontribusi nyata terhadap kemajuan masyarakat.

Mahasiswa KKN bersama dengan mitra secara aktif bertindak sebagai pendamping sekaligus sebagai fasilitator dalam pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat. Pendamping adalah mahasiswa yang memotivasi masyarakat agar mampu menyelesaikan permasalahan aktual yang dihadapi. Fasilitator adalah mahasiswa dengan kemampuan yang dimilikinya dengan upaya secara sistematis untuk mengaktualisasikan, meningkatkan, atau memulihkan kemampuan masyarakat agar mereka mampu menjalani kehidupan sebagai manusia yang beragama dan sebagai warga negara yang bertanggung jawab dan bermartabat. Masyarakat adalah kumpulan orang-orang yang tinggal dalam lokasi yang sama, tergabung dalam komunitas yang sama dan bersedia atau berinisiatif untuk mengorganisir diri dan dapat diajak oleh mahasiswa untuk melakukan proses perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program kerja secara bersama-sama.

F. Prinsip Dasar Pemberdayaan

1. Menumbuhkembangkan kesadaran

Program yang dijalankan harus mampu membangkitkan kesadaran masyarakat setempat tentang permasalahan, sifat dan penyebabnya, dan kemungkinan cara mengatasinya. Tanpa pendampingan yang tepat, masyarakat tidak akan termotivasi untuk bertindak.

2. Partisipatif kolaboratif

Program yang dijalankan harus mampu melibatkan segala lapisan masyarakat setempat mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaannya. Pada esensinya, partisipasi dapat tercermin dalam situasi di mana setiap orang mengelola urusannya sendiri, mempengaruhi keputusan publik dan terlibat dalam berbagai kegiatan yang memberi nilai tambah dalam kehidupan sosial dan ekonominya.

3. Keberlanjutan

Program yang dijalankan harus mampu memberikan manfaat kepada masyarakat setempat jauh melintasi rentang waktu program. Hasilnya bisa menjamin mereka keluar dari permasalahan yang dihadapi secara mandiri dan menyediakan kesempatan agar dapat secara terus menerus meningkatkan kapasitas mereka tanpa bimbingan mahasiswa KKN UNPERBA. Selain itu mahasiswa harus memberikan rekomendasi terkait

keberlanjutan program baik kepada pemerintah desa maupun kepada LP2M UNPERBA.

4. Kemandirian

Program yang dijalankan harus mampu menjamin bahwa segala sesuatu yang dijalankan betul-betul mengarah kepada upaya memperkuat kepercayaan diri pada masyarakat, sehingga mereka mampu menyikapi situasi yang dihadapi dan mengurangi ketergantungan pada pihak lain.

G. Langkah-Langkah Pendampingan

1. Melakukan Observasi Bersama DPL di Masyarakat
 - 1) Kontak awal dan penyepakatan tahapan proses kegiatan
 - 2) Pengumpulan data di lokasi KKN
2. Menyusun Program Bersama DPL
 - 1) Identifikasi masalah (analisis kondisi wilayah)
 - 2) Identifikasi potensi
 - 3) Identifikasi program
 - 4) Rumusan tujuan
 - 5) Penyusunan Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) sebagai acuan proses pelaksanaan program
3. Mensosialisasikan Program, Bersama DPL di Masyarakat
Penyepakatan program antara mahasiswa dan masyarakat (waktu, dana, tahapan pelaksanaan)

4. Melaksanakan Program Bersama Masyarakat
 - 1) Pelaksanaan tahapan kegiatan (sesuai dengan RKTL)
 - 2) Pemantauan dan Evaluasi (Kordes)
5. Menyusun Laporan

Mendokumentasikan program KKN UNPERBA sebagai pembelajaran atau acuan program serupa di masa yang akan datang.

H. Proses Pembimbingan

Pembimbingan mahasiswa dapat diawali dengan penyamaan persepsi terkait kegiatan KKN, membangun kerjasama tim, kesepakatan kegiatan, dan aturan kelompok dalam rangka pelaksanaan KKN sesuai dengan pedoman. Secara teknis pelaksanaan pembimbingan dilakukan dengan penjelasan materi buku pedoman KKN, diskusi, pelatihan, pengayaan materi program, maupun kegiatan lain yang sesuai dengan kebutuhan.

1. Bentuk Pembimbingan

Berdasarkan waktu penyelenggaraannya, kegiatan pembimbingan mahasiswa oleh DPL secara garis besar dikelompokkan menjadi :

- 1) Pembimbingan awal yang terdiri atas penjelasan tentang buku pedoman, teknik observasi, penyusunan program, sosialisasi program, penyusunan proposal, dan menjalin kerjasama.
- 2) Pembimbingan proses adalah bimbingan selama pelaksanaan program KKN baik di lokasi maupun di kampus.

- 3) Pembimbingan akhir adalah bimbingan evaluasi program dan penyusunan laporan kegiatan.

2. Mekanisme pembimbingan

Agar kegiatan KKN berjalan dengan lancar, kegiatan pembimbingan oleh DPL menggunakan mekanisme berikut :

- 1) Melakukan observasi di lokasi sebelum penerjunan, baik secara mandiri maupun bersama – sama dengan LP2M untuk keperluan orientasi.
- 2) Melaksanakan sosialisasi tugas dan kewajiban mahasiswa selama di lokasi secara tatap muka dengan jadwal yang sudah ditentukan dan disepakati antara mahasiswa dengan DPL, berupa :
 - a. Pengisian administrasi mahasiswa
 - b. Penjelasan buku petunjuk
 - c. Pengenalan lokasi
 - d. Penjelasan cara berinteraksi dengan masyarakat (pentingnya silaturahmi, sensitivitas terhadap lingkungan, sopan santun, dan pentingnya bersosialisasi dengan masyarakat)
- 3) Mendampingi mahasiswa pada saat penerjunan, penempatan, observasi lokasi, sosialisasi program, koordinasi desa, dan penarikan mahasiswa.
- 4) Mengevaluasi hasil observasi mahasiswa terhadap permasalahan dan potensi yang ditemukan di lokasi, dan memberikan arahan untuk langkah – langkah

berikutnya.

- 5) Melakukan kunjungan dan koordinasi ke lokasi minimal 3 kali.
- 6) Melakukan bimbingan penyusunan laporan akhir, artikel ilmiah dan video kegiatan
- 7) Melakukan ujian dan memberi penilaian kinerja selama mengikuti kegiatan KKN.
- 8) Membimbing mahasiswa menyusun program dengan memperhatikan :
 - a. Data observasi
 - b. Kepentingan dan kelayakan
 - c. Kesesuaian dengan kemampuan mahasiswa, masyarakat, dan prioritas kebutuhan di masyarakat.

Dalam menyusun program, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan dan arahan dengan memperhatikan proses berpikir akademis.

3. Tujuan Pembimbingan

- 1) Mahasiswa memiliki pengetahuan, pemahaman, dan wawasan kemasyarakatan khususnya tentang pentingnya silaturahmi, sensitivitas terhadap lingkungan, dan sopan santun di masyarakat (sosialisasi dengan masyarakat).
- 2) Mahasiswa mampu melakukan identifikasi masalah, memecahkan masalah, mengambil keputusan, melaksanakan kegiatan dan mengevaluasi.

- 3) Mahasiswa mampu mengaktualisasi nilai – nilai kebersamaan, kejujuran, kesetaraan, dan kemandirian.
- 4) Mahasiswa mampu menguraikan program dalam tahapan kegiatan dan melaksanakannya secara sistematis dalam konteks proses pemberdayaan masyarakat.

4. Target Pembimbingan

Target yang hendak dicapai dalam pembimbingan adalah mahasiswa mampu merencanakan program, melaksanakan, menyusun laporan dan luaran KKN sesuai buku pedoman.

BAB 2 PENGELOLAAN KULIAH KERJA NYATA

A. Lembaga Pengelola KKN

1. Lembaga penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) sebagai penanggung jawab kegiatan Kuliah Kerja Nyata.
2. Panitia KKN yang melakukan persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi KKN

B. Lembaga Mitra Program

Pada pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Universitas Perwira Purbalingga memerlukan mitra. Mitra adalah komunitas/ Lembaga formal yang diajak untuk bekerjasama (Kemitraan) dalam suatu kegiatan/ pekerjaan tertentu. Mitra dalam program kerja KKN yaitu :

1. Desa sebagai Lembaga pemerintah, badan desa, tenaga pendamping kader Pembangunan masyarakat
2. Lembaga Pendidikan formal dan non formal
3. Pengusaha UMKM/ Jasa Layanan
4. Masyarakat Umum/ Komunitas
5. Lembaga formal lainnya yang terkait

C. Prosedur Kerja Pelaksanaan KKN

1. Setiap kelompok membentuk kepengurusan
2. Kelompok mahasiswa dalam satu desa mengangkat satu anggota menjadi Ketua Koordinator Desa yang selanjutnya disebut KORDES
3. Setiap kelompok desa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan semua kelompok

desa dikoordinirb oleh KORLAP (Koordinator Lapangan)

4. DPL melakukan pembimbingan dan monitoring melalui luring maupun daring melalui logbook harian dan logbook mingguan
5. Panitia KKN melakukan monitoring melalui logbook harian dan logbook mingguan maupun monitoring secara langsung aktivitas kegiatan mahasiswa.

D. Ruang Lingkup KKN

1. Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM).
2. Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru.
3. Meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif, dan melanjutkan pengembangan infrastruktur.
4. Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.
5. Melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri.
6. Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan.

7. Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba.
8. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam, dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan Makmur

E. Pendanaan KKN

1. Mahasiswa memperoleh biaya bantuan tempat tinggal
2. Mahasiswa memperoleh biaya bantuan operasional kegiatan KKN yang akan diatur sendiri

BAB 3 PELAKSANAAN KKN

KKN unperba melaksanakan kegiatan selama 35 hari efektif di desa. Selama berkegiatan, mahasiswa tinggal di lokasi KKN. Aktivitas selama di lokasi meliputi :

1. Perencanaan yang berupa koordinasi, sosialisasi, dan persiapan segala kebutuhan yang diperlukan selama menjalankan program.
2. Pelaksanaan program.

Mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan semua program dalam 35 hari. Tempat mahasiswa tinggal disebut wilayah kerja atau lokasi. Oleh karena itu, setelah penempatan mahasiswa diperbolehkan melakukan aktivitas di luar lokasi melalui izin DPL. Semua mahasiswa KKN dalam satu unit/kelompok di lokasi wajib mengikuti semua kegiatan koordinasi tingkat desa dan mengundang perwakilan tokoh masyarakat di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan KKN serta DPL.

A. Lokasi Kegiatan KKN

Lokasi pelaksanaan kkn tahun 2025 berada di Kabupaten Purbalingga yang tesebar di 2 kecamatan dengan 9 desa yaitu Karanganyar (Desa Ponjen, Desa Jambudesa, Desa Kabunderan, Desa Maribaya, Desa Brakas) dan Karang Moncol (Desa Grantung, Desa Rajawana, Desa Tunjungmuli, Desa Kramat).

B. Persyaratan dan Ketentuan KKN

Persyaratan Umum mengikuti kegiatan KKN adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa aktif minimal semester 6 (enam);
2. Jumlah SKS yang sudah ditempuh minimal 100 SKS dengan IPK minimal 2.50;
3. Mengisi KRS Mata Kuliah KKN;
4. Pendaftaran KKN dilakukan di sistem sia.unperba.ac.id pada bagian KKN

C. Pengorganisasian Program dan Kegiatan Mahasiswa

Untuk mewujudkan pengorganisasian pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa tingkat desa diperlukan suatu forum komunikasi antara unit dalam satu desa. Sedangkan pengorganisasian pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa tingkat unit/kelompok dikoordinir oleh Ketua unit/kelompok.

Menurut pengorganisasian, program dan kegiatan mahasiswa KKN UNPERBA dapat dibedakan menjadi program pokok, yaitu program individu dan program unit/kelompok. Kemudian untuk kegiatan ada kegiatan bantu dan kegiatan desa.

1. Program Individu

Adalah program wajib yang harus dilaksanakan setiap mahasiswa, dan yang bersangkutan harus bertanggung jawab secara penuh dari perencanaan hingga pelaksanaan programnya. Selain itu setiap mahasiswa harus mempunyai program individu yang berbeda sesuai dengan kompetensi prodi masing – masing.

2. Program Kelompok

Adalah program yang disusun dan dilaksanakan oleh kelompok yang merupakan program umum yang dapat mendukung program desa.

3. Kegiatan Bantu

Kegiatan ini untuk membantu masyarakat dan program teman satu kelompok.

4. Kegiatan Tingkat Desa

D. Pelaksanaan Kegiatan Bersama Masyarakat

Untuk melaksanakan program dan kegiatan, mahasiswa wajib melibatkan masyarakat di lokasi KKN UNPERBA. Jika ada alasan tertentu yang menyebabkan kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan di lokasi, maka harus mendapatkan izin dari DPL.

Peran yang akan dilakukan mahasiswa KKN hanya sebagai fasilitator. Apabila ada kegiatan mahasiswa yang tidak mampu dikerjakan sendiri karena keterbatasan atau hal teknis lain, maka mahasiswa dapat meminta bantuan teman satu kelompok, namun mahasiswa pemilik program harus selalu terlibat langsung dan/atau hadir di dalam kegiatan tersebut.

Setiap kegiatan KKN UNPERBA yang dilakukan oleh mahasiswa dengan melibatkan pihak selain masyarakat sasaran guna mendapatkan dukungan harus dituangkan dalam bentuk Proposal Kerjasama. Proposal tersebut harus dikonsultasikan dengan pembimbing terlebih dulu dan disahkan.

E. Laporan, Publikasi dan Ujian

1. Laporan

Setelah seluruh program selesai dilaksanakan, maka mahasiswa dapat mengakhiri kegiatan KKN UNPERBA dan membuat laporan. Laporan dibuat oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan program yang dilaksanakan. Mahasiswa mengajukan pengesahan laporan setelah mendapatkan validasi program oleh kepala wilayah dan setelah melalui pembimbingan serta pertanggung jawaban program dihadapan Dosen Pembimbing Lapangan dan dijilid **satu** bendel yang dikumpulkan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Perwira Purbalingga melalui Perpustakaan beserta dengan *soft copy*. Laporan dikumpulkan setelah proses ujian dan revisi bersama DPL serta penguji. Laporan yang dikumpulkan berisi laporan seluruh program KKN baik individu maupun kelompok, beserta dengan satu naskah publikasi dan profil potensi wilayah.

2. Publikasi Ilmiah

Pembuatan artikel publikasi ditujukan agar program KKN UNPERBA dapat dipublikasikan secara luas. Topik dan judul artikel dapat dipilih dari salah satu program individu maupun kelompok yang dapat merupakan program unggulan dalam kegiatan KKN maupun program lain yang sebelumnya telah disetujui oleh pembimbing. Publikasi dapat dibuat lebih dari 1 artikel.

3. Ujian

Ujian adalah pengujian/penilaian serta revisi terhadap hasil kegiatan lapangan mahasiswa KKN yang berupa laporan kegiatan pengabdian oleh DPL, Tim Monev, dan LP2M. Penilaian dilakukan Tim Penguji dengan mempertimbangkan masukan dari penanggung jawab setempat di lokasi.

Mahasiswa diperbolehkan menempuh ujian KKN apabila telah memenuhi syarat ujian, yaitu mahasiswa telah menyelesaikan draft laporan KKN, draft artikel publikasi, publikasi video kegiatan serta tidak memiliki tanggungan program di lokasi sasaran KKN yang belum diselesaikan ataupun tanggungan lainnya. Sebelum responsi dilaksanakan, DPL mengecek kesiapan mahasiswa dan tagihan luaran KKN yang meliputi :

- a) Laporan KKN yang sudah diverifikasi dan divalidasi oleh DPL dan penanggung jawab lokasi.
- b) Artikel PKM minimal dari salah satu program KKN dan telah disetujui oleh DPL.
- c) Video Kegiatan yang diunggah pada Youtube LP2M Unperba dan telah disetujui oleh DPL

F. Penilaian KKN

No	Komponen	%	% Penilai				
			DPL	D	P1	P2	M
1	Pembekalan KKN	10	0	0	0	100	0
2	Proposal rencana kegiatan KKN dan Program Kerja KKN	15	50	0	0	50	0
3	Disiplin dalam aktivitas harian	10	30	40	0	30	0
4	Kerjasama kelompok	15	30	30	0	20	20
5	Pelaksanaan program KKN PPM	30	30	70	0	0	0
6	Ujian KKN	10	50	0	50	0	0
7	Laporan akhir KKN	10	40	0	30	30	0
Jumlah		100					

Keterangan :

DPL : Dosen Pembimbing Lapangan

D : Desa

P1 : Penguji

P2 : Panitia

M : Mahasiswa

G. Pelaksanaan dan Jadwal KKN

Jadwal Pelaksanaan KKN

No	Tanggal	Kegiatan
1	24 Juni 2025	Pembekalan KKN - DPL
2	1 Juli 2025	Pembekalan KKN - Mahasiswa
3	2 - 11 Juli 2025	Observasi Awal
4	14 - 18 Juli 2025	Penyusunan Program Kerja Awal
5	21 Juli - 24 Agustus 2025	Pelaksanaan dan Bimbingan KKN dan Laporan KKN
6	21 Juli 2025	Penyerahan Mahasiswa di Kabupaten
7	4 - 7 Agustus 2025	Monitoring dan Evaluasi KKN
8	21 - 24 Agustus 2025	Penarikan KKN di Desa
9	25 August 2025	Penarikan KKN di Kabupaten
10	01-September25	Ujian KKN
11	1 September - 9 September 2025	Bimbingan Pasca Ujian KKN
12	12 September 2025	Batas Pengumpulan Laporan Akhir

BAB 4 MONITORING DAN EVALUASI KKN

A. Tujuan Monitoring dan Evaluasi KKN

Monitoring dan Evaluasi KKN secara umum bertujuan untuk memantau dan mengevaluasi proses dan keberhasilan yang dicapai mahasiswa baik pada saat perencanaan maupun pelaksanaan KKN. Secara khusus, monitoring dan evaluasi KKN bertujuan untuk:

1. Memastikan mahasiswa telah merancang matriks program yang sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan masyarakat.
2. Mengevaluasi program – program yang telah dilaksanakan pada masa KKN.
3. Mengkaji permasalahan yang dihadapi mahasiswa selama melaksanakan KKN.
4. Mencari solusi bersama untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi agar tujuan KKN yang ditetapkan dapat tercapai.
5. Memberikan motivasi kepada mahasiswa dalam pelaksanaan KKN agar dapat memperoleh pengalaman belajar di dalam realitas dan dinamika masyarakat.
6. Mengevaluasi kinerja Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam pembimbingan mahasiswa KKN.
7. Menyusun kebijakan yang sesuai dan memperbaiki teknis pelaksanaan KKN untuk periode yang selanjutnya.

B. Mekanisme Pelaksanaan Monev KKN

Monitoring dan Evaluasi dalam KKN meliputi tahap input, proses, dan output yang dilakukan secara langsung oleh Tim MONEV KKN UNPERBA.

1. Tahap Input

Input KKN yaitu matriks atau rencana program KKN. Hal – hal yang menjadi poin untuk dilakukan monitoring dan evaluasi yaitu :

- a) Rencana program, baik program kelompok maupun program individu.
- b) Kesesuaian rencana program dengan tema KKN.
- c) Kesesuaian kegiatan dengan program KKN.

2. Tahap Proses

Proses KKN yaitu penyusunan logbook harian. Hal – hal yang menjadi poin untuk dilakukan monitoring dan evaluasi yaitu :

- a) Kesesuaian kegiatan dengan rencana program.
- b) Kesesuaian jadwal dan durasi antara rencana dan pelaksanaan.

3. Tahap Output

Output KKN yaitu laporan kegiatan, artikel, dan produk KKN (bila ada). Hal – hal yang menjadi poin untuk dilakukan monitoring dan evaluasi yaitu :

- a) Laporan KKN dilampiri dengan dokumentasi.
- b) Artikel publikasi dari salah satu dan/atau

beberapa program yang diunggulkan dari kegiatan KKN yang disesuaikan dengan jurnal yang terkait dengan pengabdian masyarakat.

C. Petugas Monev

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi KKN dilaksanakan secara luringoleh beberapa pihak, yaitu :

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap program kerja, pelaksanaan program kerja, laporan kegiatan, dan artikel. Hal – hal yang dapat dilakukan DPL pada saat monev yaitu, mengevaluasi rencana program kerja, mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan program atau kegiatan dengan rencana program kerja yang telah disusun, mendiskusikan permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa, memberikan motivasi kepada mahasiswa dalam masa pelaksanaan KKN, dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan serta penulisan artikel.

2. Tim MONEV KKN dan LP2M

Tim MONEV KKN dan LP2M bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja dan kinerja DPL selama pelaksanaan KKN. Hal – hal yang dapat dilakukan Tim MONEV KKN dan LP2M pada saat monev yaitu, mengevaluasi

keberhasilan pelaksanaan program KKN, memberikan motivasi kepada mahasiswa dalam pelaksanaan KKN, mendiskusikan kinerja DPL dengan mahasiswa peserta KKN, dan berdiskusi tentang permasalahan yang dihadapi mahasiswa beserta solusinya guna perbaikan kebijakan KKN untuk pelaksanaan KKN periode selanjutnya.

BAB 5 TATA TERTIB

Pasal 1. Ketentuan Umum

1. Tata tertib adalah segala peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan KKN kepada mahasiswa.
2. Pelanggaran ringan adalah bentuk perbuatan mahasiswa yang tidak sesuai dengan tata tertib mahasiswa KKN dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas Perwira Purbalingga tentang Peraturan Universitas yang dikategorikan sebagai pelanggaran ringan.
3. Pelanggaran sedang adalah bentuk perbuatan mahasiswa yang tidak sesuai dengan tata tertib mahasiswa KKN dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas Perwira Purbalingga tentang Peraturan Universitas yang dikategorikan sebagai pelanggaran sedang.
4. Pelanggaran berat adalah bentuk perbuatan mahasiswa yang tidak sesuai dengan tata tertib mahasiswa KKN dan/atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas Perwira Purbalingga tentang Peraturan Universitas yang dikategorikan sebagai pelanggaran berat.
5. Pelanggar adalah mahasiswa peserta KKN yang menyimpang atau tidak sesuai dengan tata tertib.
6. Saksi adalah orang yang mengetahui, melihat atau mengalami peristiwa yang dapat

memberikan keterangan di persidangan tentang pelanggaran tata tertib KKN.

7. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada mahasiswa pelanggar sebagai konsekuensi terhadap pelanggaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
8. Lokasi yaitu suatu wilayah kerja mahasiswa KKN yang terbatas pada wilayah setingkat Desa/Kelurahan dimana masyarakat sasaran berada.
9. Masa pelaksanaan adalah rentang waktu dari sejak penempatan mahasiswa di Wilayah sampai dengan penarikan dari Wilayah.
10. Masa setelah selesai di Wilayah adalah waktu setelah selesai penarikan dari Wilayah sampai dengan pengumuman nilai.
11. Sopan santun adalah budi pekerti, tata krama, tindakan, kesusilaan, tutur kata yang baik menurut adat istiadat dan norma-norma yang berlaku.
12. Adat istiadat adalah tata aturan kelakuan, kebiasaan yang lazim diikuti atau dilakukan disuatu tempat atau daerah tertentu.
13. Norma-norma adalah aturan atau ketentuan yang mengikat sekelompok warga dalam masyarakat, dipakai sebagai panduan, tatanan dan pengendalian tingkah laku.
14. Pemalsuan adalah proses perbuatan, cara memalsukan, yang membuat sesuatu tidak tulen, tidak sah, tidak asli, curang atau tidak jujur dan tiruan.
15. Penipuan adalah suatu perbuatan atau

perkataan yang tidak jujur dengan maksud untuk menyesatkan, mengakali, atau mencari untung.

16. Penyertaan dalam melakukan pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan yang berupa menganjurkan, membantu, turut serta, dan atau membiarkan terjadinya segala bentuk pelanggaran dalam tata tertib ini yang dilakukan oleh teman dalam unitnya.
17. Kealpaan adalah suatu bentuk kelalaian atau ketidaksengajaan dalam melakukan tindakan pelanggaran tata tertib KKN.
18. Penggandaan dan/atau penambahan jam kegiatan adalah segala bentuk perbuatan penulisan kegiatan mahasiswa yang dimaksudkan untuk menambah jumlah dari jam riil yang sebenarnya dilakukan.
19. Responsi adalah pengujian yang dilakukan oleh Pembimbing kepada mahasiswa untuk mempertanggungjawabkan segala kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa KKN.

Pasal 2
Bentuk – Bentuk Pelanggaran
 1. Pelanggaran Administrasi

No.	Keterangan	Bobot Pelanggaran		
		R	S	B
1.	Daftar Hadir Harian di Lokasi meliputi: 1) Tidak dapat menunjukkan Daftar Hadir Harian di pondokan	v		
	2) Tidak menempelkan Daftar Hadir Harian Mahasiswa di pondokan/posko KKN.	v		
	3) Tidak menandatangani atau paraf pada Daftar Hadir Harian yang telah disediakan pada setiap tenggang waktu yang telah ditentukan atas keberadaannya di lokasi 1 (satu) hari tanpa disertai Surat Ijin Meninggalkan Lokasi	v		
	4) Tidak menandatangani atau paraf pada Daftar Hadir Harian Mahasiswa yang telah disediakan pada setiap tenggang waktu yang telah ditentukan atas keberadaannya di lokasi 1 (satu) hari dan atau lebih tanpa disertai Surat Ijin Meninggalkan Lokasi		v	
2	Surat ijin Meninggalkan Lokasi: 1) Tidak dapat menunjukkan Bendel Surat Ijin Meninggalkan Lokasi di pondokan	v		

	2) Tidak mengisi Surat Ijin Meninggalkan Lokasi bagi yang akan meninggalkan Lokasi dengan alasan apapun (alasan program maupun alasan pribadi)		v	
3	Melakukan segala bentuk kegiatan yang dianggap sebagai suatu tindakan kealpaan yang terkait dengan penulisan buku catatankegiatan harian, daftar hadir harian, daftar peserta kegiatan mahasiswa, surat ijin meninggalkan lokasi dan semua form administrasi KKN yang telah diberikan kepada mahasiswa.	v		

2. Pelanggaran Proses

No.	Keterangan	Bobot Pelanggaran		
		R	S	B
1.	Berpakaian tidak rapi dan tidak sopan sehingga menimbulkan keresahan di masyarakat dan melanggar nilai-nilai susila masyarakat di lokasi KKN.		v	
2.	Tidak aktif selama pelaksanaan observasi dan/atau sosialisasi program yang dibuat kepada masyarakat di lokasi masing-masing unit sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Pembimbing dan LP2M UNPERBA.		v	
3.	Tidak melaksanakan program dan kegiatan KKN di lokasi yang telah ditentukan dengan alasan apapun tanpa ada persetujuan	v		

	tertulis dari DPL.			
4.	Kehadiran di lokasi meliputi : 1) Tidak hadir dan menginap di lokasi tanpa disertai Surat Ijin dari Pembimbing.		v	
	2) Tidak mematuhi ijin yang telah diajukan atau ditetapkan pada saat meninggalkan Lokasi		v	
	3) Tidak berada di Lokasi lebih dari 1 x 24 jam dengan alasan apapun.		v	
	4) Meninggalkan lokasi berkaitan dengan kepentingan program lebih dari 5 jam		v	
5	Berkunjung antar unit atau warga masyarakat melebihi jam 21.00 WIB yang tidak berhubungan dengan kegiatan KKN.	v		
6	Seluruh anggota unit wajib melaksanakan pamitan secara formal di tingkat wilayah kerja unit masing-masing setelah seluruh kegiatan dinyatakan selesai.	v		

3. Pelanggaran Kedisiplinan

No.	Keterangan	Bobot Pelanggaran		
		R	S	B
1.	Tidak melaksanakan proses KKN sesuai dengan yang diatur dalam Buku Pedoman KKN dan keputusan-keputusan LP2M UNPERBA mengenai proses KKN.			v

2.	Melakukan perbuatan yang oleh masyarakat setempat dianggap sebagai suatu perbuatan yang melanggar sopan santun, adat istiadat dan norma-norma masyarakat setempat yang dapat meresahkan masyarakat dan merugikan almamater.			v
3.	Pemalsuan tanda tangan pejabat dan/atau tokoh masyarakat dengan maksud untuk mengesahkan kegiatan yang telah dilaksanakan dan/atau tidak dilaksanakan.			v
4.	Tidak dapat menjaga diri dari perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindakan asusila.			v
5.	Membawa, memiliki, menyimpan, mengedarkan, memper dagangkan, dan menggunakan minuman keras dan atau obat-obatan terlarang dan atau sejenisnya.			v
6.	Kegiatan yang menjurus ke arah kegiatan politik praktis, ikut campur tangan dalam pilkades, unjuk rasa dan kegiatan yang menyebabkan timbulnya keresahan masyarakat			v
7.	Melakukan perbuatan yang dapat dikategorikan perbuatan pidana, dan atau masalah keperdataan yang dapat merugikan masyarakat dan almamater.			v

Pasal 3

Sanksi – Sanksi

1. Setiap pelanggaran ada konsekuensi sanksi sesuai dengan kriteria berat ringannya pelanggaran, diputuskan dalam rapat monitoring dan evaluasi KKN oleh LP2M.
2. Setiap pelanggaran ringan akan mendapatkan peringatan lisan dan penugasan khusus sesuai dengan pelanggarannya.
3. Setiap pelanggaran sedang akan mendapatkan sanksi berupa peringatan tertulis dan penugasan sesuai dengan pelanggarannya.
4. Setiap pelanggaran berat akan mendapatkan sanksi seberat-beratnya berupa pembatalan kepesertaannya dalam kegiatan KKN atau penundaan pengeluaran nilai KKN dengan syarat sudah menyelesaikan penugasan atau permasalahan sesuai dengan pelanggarannya.
5. Pelanggaran yang terkait dengan aturan pelanggaran kedisiplinan mahasiswa universitas akan diselesaikan sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 4

Prosedur Penjatuhan Sanksi

Prosedur penjatuhan sanksi dilakukan secara bertingkat dengan melihat tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 5

Penutup

Apabila ditemukan permasalahan yang belum diatur dalam Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Universitas Perwira Purbalingga ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan persetujuan LP2M UNPERBA.

BAB 6 KELENGKAPAN DAN PENCATATAN KEGIATAN KKN

A. Kelengkapan Kelompok

Setiap kelompok wajib :

1. Membuat struktur organisasi
2. Membuat dan menyusun program kerja
3. Membuat logo dan stempel digital kelompok
4. Memasang banner posko yang telah disediakan oleh Panitia KKN
5. Membuat daftar hadir kelompok sesuai dengan template yang telah disediakan

B. Pengisian *Logbook* Harian (Individu)

Logbook harian adalah buku aktivitas yang memuat uraian kegiatan KKN, durasi kegiatan kegiatan individu dan kelompok, sasaran pelaksanaan, media/ alat untuk melaksanakan kegiatan dan dana yang digunakan. *Logbook* harian diisi setiap hari. Pengisian *logbook* akan divalidasi oleh DPL dan dimonitoring oleh Panitia KKN karena memungkinkan ada kegiatan yang dimasukkan tidak menyangkut kegiatan KKN.

C. Pengisian *Logbook* Mingguan (Kelompok)

Logbook mingguan adalah media yang digunakan untuk memonitoring kegiatan kelompok sekaligus pelaporan kegiatan kelompok yang bertujuan agar kelompok dapat melaksanakan program kerja dengan lebih runtut dan berkesinambungan. *Logbook* kelompok diisi oleh ketua/ sekretaris dengan sepengetahuan dan persetujuan dari anggota kelompok.

BAB 7 PENUTUP

Buku pedoman ini sudah disiapkan dan disusun dengan secermat dan sedetail mungkin. Namun demikian sejalan dengan kondisi perkembangan, pemenuhan keperluan baik yang berkaitan dengan pelaksana, pelaku, maupun manfaat KKN Universitas Perwira Purbalingga, dan bahkan juga perubahan-perubahan di era global yang begitu cepat, hal-hal yang sudah dituangkan dalam buku ini tidak mungkin mampu selalu memenuhi kebutuhan atau berfungsi dengan baik sebagai sebuah panduan. Oleh karena itu, kelemahan-kelemahan yang ada akan di evaluasi dan diperbaiki melalui mekanisme yang ada. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur kemudian oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Perwira Purbalingga

LAMPIRAN

Lampiran 1 - Sistematika Usulan Rencana Kerja

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Identitas Kelompok

Daftar Usulan Kegiatan

Matrik Kegiatan KKN

Lampiran 2 - Sistematika Laporan Akhir

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi
- B. Identifikasi dan Rumusan Masalah
- C. Tujuan Kegiatan
- D. Manfaat Kegiatan

BAB II MATERI DAN METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Kerangka Pemecahan Masalah
- B. Realisasi Pemecahan ,Asa;Aj Dan Permasalahannya
- C. Desa, Kelompok Sasaran Dan Lembaga Mitra
- D. Metode Kegiatan

BAB III HASIL PELAKSANAAN

Hasil Kegiatan (*disusun dalam narasi*)

- a. Jelaskan hasil apa saja yang diperoleh dari kegiatan yang telah dilakukan dan kemudian dibahas dengan melihat acuan evaluasi yang telah ditetapkan
- b. Buat rincian kegiatan dan keberhasilan program. Hasil kegiatan KKN disusun dalam tabel sebagai berikut :

Nama Kegiatan	
1. Pelaksana	

Kegiatan		
2. Deskripsi Kegiatan		
3. Waktu Pelaksanaan		
4. Tempat		
5. Jenis Kegiatan		
6. Sifat Kegiatan		
7. Biaya*		
8. Desa/ Sasaran Kegiatan/ Lembaga Mitra		
9. Hasil Kegiatan individu dan foto/ bukti kegiatan	<i>Narasi kalimat yang menjelaskan maksud/ isi dari kegiatan</i>	<i>Foto Kegiatan</i>
10. Kendala		
11. Pemecahan Masalah		
12. Rekomendasi untuk Tindak Lanjut		
13. Deskripsi Diri		

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

LAMPIRAN

Lampirkan berupa foto kegiatan, daftar hadir, logbook individu, logbook mingguan

Tata Tulis

1. Laporan ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, batas margin atas, bawah, samping kanan masing – masing adalah 2 cm dan margin kiri 3 cm serta menggunakan ukuran kertas A-4
2. Penomoran halaman berada di tengah, pada poin 2 – 6 menggunakan huruf romawi kecil, dan poin 7 – 8 menggunakan angka romawi.

Lampiran 3 - Format Video Kegiatan

Video Kegiatan dibuat dengan durasi maksimal selama 20 menit dengan menampilkan :

1. Identitas Kelompok
2. Video Kegiatan
3. Testimoni Mitra
4. Testimoni Dosen Pembimbing Lapangan

Lampiran 4 - Format Sampul

Kelompok	:
Desa	:
Kabupaten	:



USULAN RENCANA KERJA/ LAPORAN AKHIR* KULIAH KERJA NYATA

Disusun Oleh

Nama (NIM)

Nama (NIM)

Nama (NIM)

Dst

Dosen Pembimbing Lapangan

Nama ...

NPP...

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA

2025

Lampiran 5 - Format Halaman Pengesahan Usulan Rencana Kerja

HALAMAN PENGESAHAN
USULAN RENCANA KERJA
KULIAH KERJA NYATA

1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Kelompok
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Nomor Telp. :
 - d. Program Studi/ Fakultas :
3. Jumlah Anggota :
4. Lokasi KKN :
5. Nama Kepala Desa :
6. Lama KKN :

Purbalingga, 2025

Mengetahui,
Kepala Desa.

Ketua Kelompok,

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIM

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama Lengkap
NPP...

Lampiran 6 - Daftar Kegiatan KKN (Individu)

1	Nama Mahasiswa	
2	NIM	
3	Program Studi – Fakultas	
4	Judul Kegiatan	
5	Identifikasi, Rumusan Masalah/ Potensi	
6	Metode Pelaksanaan	

Lampiran 7 - Matrik Kegiatan KKN (Kelompok)

Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :
Dosen Pembimbing Lapangan :

No	Program/ Kegiatan	Tujuan	Penjab*	Waktu
1				
2				
3				

*) Penjab adalah mahasiswa yang menjadi penanggungjawab atau koordinator untuk kegiatan tersebut

Rencana dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Hari ke-											dst
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Kedatangan di lokasi KKN												
2	Kegiatan A												
3	Kegiatan B												
4	Kegiatan C												
dst	dst												

Lampiran 8 - Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA
DESA
KECAMATAN ...
KABUPATEN

Telah dilaksanakan pada tanggal

Mengetahui,

Dosen Pendamping Lapangan

Kepala Desa/ Lurah

Nama Lengkap
NPP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Menyetujui,
Ketua LP2M
Universitas Perwira Purbalingga

Nama Lengkap
NPP ...

Lampiran 9 - Contoh Surat Keterangan Selesai KKN

(Kepala Surat DESA / KELURAHAN)

Surat Keterangan

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa KKN Universitas Perwira Purbalingga yang tersebut di bawah ini :

Nama : 1.

2.

3. dst.

Kelompok :

1. Dinyatakan selesai melaksanakan pengabdian masyarakat melalui Kuliah Kerja Nyata (KKN) di (*Tuliskan Lokasi*).....
2. Mahasiswa tersebut telah melaksanakan semua kegiatan yang telah direncanakan.
3. Mahasiswa tersebut tidak mempunyai tanggungan janji dalam bentuk apapun dengan masyarakat sasaran.
4. Mahasiswa tersebut tidak menyimpan, meminjam, membawa barang / berkas apapun milik masyarakat sasaran.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk menjadi periksa.

Purbalingga,
Kepala Desa / Kelurahan

(*cap dan tanda tangan*)

Nama

NIP

Lampiran 10 - Format Presensi Kehadiran Harian



PRESENSI KEHADIRAN HARIAN

KULIAH KERJA NYATA UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA

KELOMPOK : (Desa lokasi KKN) NAMA KETUA : (ketua kelompok)
ALAMAT LOKASI KKN : (Kecamatan, Kabupaten) NIM :
DPL : (nama DPL) PROGRAM STUDI :

Nama	NIM	Bulan	Juli			Agustus			Keterangan
		Tanggal	29	30	31	1	2	3	
Hermanto		Siang (<i>jam</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	
		Malam (<i>jam</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	
Anindya		Siang (<i>jam</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	
		Malam (<i>jam</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	(<i>Paraf</i>)	
dst									

Catatan:
Setiap tanggal diisi dengan tanda paraf oleh masing – masing mahasiswa yang bersangkutan dan tidak boleh diwakilkan.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(tanda tangan)

Nama Lengkap
NIDN.

Ketua Kelompok

(tanda tangan)

Nama Lengkap
NIM

Lampiran 11 - Format Logbook Harian



Sistem Informasi Akademik
Universitas Perwira Purwokerto

Dashboard

DATA PRIBADI

Biografi

AKADEMIK

KRS

Presensi

Kartu Ujian

MBKM

KKN

KHS

Transkrip Nilai

KELUARGA

History Pembayaran

LAYANAN

E-Mail

Akun Web

Formulir Tambah Logbook KKN

Form Tambah Logbook KKN

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan

Waktu Mulai

Waktu Selesai

Hasil Kegiatan

Pilih P.J. Kegiatan

Keterangan

Simpan

Lampiran 12 - Format Logbook Mingguan



Sistem Informasi Akademik
Universitas Perwira Purwokerto

Dashboard

DATA PRIBADI

Biografi

AKADEMIK

KRS

Presensi

Kartu Ujian

MBKM

KKN

KHS

Transkrip Nilai

KELUARGA

History Pembayaran

LAYANAN

E-Mail

Akun Web

Formulir Tambah Catatan Mingguan KKN

Form Tambah Catatan Mingguan KKN

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan

Waktu Mulai

Waktu Selesai

Hasil Kegiatan

Bukti Kegiatan (.jpg/.png)

Choose file

No file chosen

Simpan

Lampiran 13 – Formulir Laporan Akhir



Dashboard

DATA PERBA

Biadato

AKADEMIK

KRS

Presensi

Kartu Ujian

MBKM

KKN

KHS

Transkrip Nilai

KEUANGAN

History Pembayaran

LAYANAN

E-MOB

Akun WIS

Formulir Tambah Logbook KKN

Form Tambah Logbook KKN

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan

Waktu Mulai

Waktu Selesai

Hasil Kegiatan

Pilih FK Kegiatan

Keterangan

Simpan

Lampiran 14 – Penilaian Teman Sejawat



Dashboard

DATA PERBA

Biadato

AKADEMIK

KRS

Presensi

Kartu Ujian

MBKM

KKN

KHS

Transkrip Nilai

KEUANGAN

History Pembayaran

LAYANAN

E-MOB

Akun WIS

Data Komponen Penilaian KKN

Data Komponen Penilaian KKN

Search

ID	NAMA KOMPONEN	AKSI
1	Kerjasama Kelompok	Detail

Showing 1 to 1 of 1 rows | 10 rows per page

Lampiran 15 – Logbook Dosen Pembimbing Lapangan

Sistem Informasi Akademik

Universitas Penerima Purbalingga

Dashboard

MENU DOSEN

Jadwal

Presensi

Koordinator Matrikul

Input Nilai

Pewadahan

MIKUN

KKN

Formulir Tambah Aktivitas DPL

Form Tambah Aktivitas DPL KKN

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan

Waktu Mulai

Waktu Selesai

Deskripsi Kegiatan

Hasil Kegiatan

Keterangan

Bukti kegiatan : (JPG/MP4)

Tidak ada berkas dipilih.

Simpan

Kembali

2023 © Universitas Penerima Purbalingga

Lampiran 16 – Riwayat Aktivitas Dosen Pembimbing Lapangan

Sistem Informasi Akademik

Universitas Penerima Purbalingga

Dashboard

MENU DOSEN

Jadwal

Presensi

Koordinator Matrikul

Input Nilai

Pewadahan

MIKUN

KKN

Aktivitas DPL KKN

Data Lokal KKN

Lokasi KKN

: Jombang

Alamat

: Karanganyar, Purbalingga

Telepon

:

Tahun Akademik

: 2024/2025 Ganap

Data Aktivitas DPL KKN

Tambah Data

Search

NO

NAME TANPAAL

WAKTU

NAMA AKTIVITAS

HASIL

AKSI

No matching records found

2023 © Universitas Penerima Purbalingga

PEDOMAN KKN

2025



www.lp2m.unperba.ac.id



lp2m@unperba.ac.id