

**PANDUAN KKN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU**



**2016**

# **KATA PENGANTAR**

Segala puji hanyalah milik ALLAH Subahanawata'ala atas izin dan ridho-Nya sehingga buku pedoman bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata - Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Muhammadiyah Riau telah selesai disusun . sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Rasulullah Muhammad Salallahu'alaihiwasallam, seorang panutan dan suri tauladan pembawa risalah islam.

Buku ini merupakan pegangan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan KKN-PPM. Dengan hadirnya buku ini diharapkan kualitas kegiatan KKN-PPM dilingkungan Universitas Muhammadiyah Riau dapat ditingkatkan. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh panitia yang terlibat dalam penyusunan dan penyempurnaan buku ini. Diharapkan keberadaan buku ini dapat meningkatkan keterpaduan antara berbagai pihak antara lain Lembaga Pemerintah, Swasta serta Mitra kerja dan Masyarakat sebagai subyek pelaksanaan KKN-PPM, di samping kepentingan mahasiswa dan DPL. untuk itu kami ucapkan terima kasih sekali lagi. Semoga hasil kerjasama ini dapat meningkatkan kualitas KKN-PPM UMRI.

PANITIA KKN UMRI

# DAFTAR ISI

<b>COVER .....</b>	<b>I</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>II</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>III</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 SEJARAH PERKEMBANGAN UMRI.....	1
1.1.1 AZAS .....	1
1.1.2 TUJUAN .....	2
1.1.3 VISI.....	2
1.1.4 MISI .....	2
1.2 SEJARAH DAN DASAR PEMIKIRAN KKN.....	3
1.3 PENGERTIAN.....	4
1.4 DASAR PELAKSANAAN.....	4
1.5 HAKIKAT KKN .....	5
1.6 TUJUAN KKN-PPM .....	5
1.7 HAKEKAT KKN-PPM.....	6
1.8 PRINSIP KKN-PPM.....	6
1.9 SASARAN .....	7
<b>BAB 2 PENGELOLAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN-PPM).....</b>	<b>9</b>
2.1 LEMBAGA PENGELOLA.....	9
2.2 ALOKASI WAKTU .....	13
2.3 RUANG LINGKUP KEGIATAN KKN .....	13
2.4 TEMATIK KEGIATAN KKN .....	14
2.5 JENIS PROGRAM KKN-PPM.....	14
2.6 PENDANAAN .....	15
<b>BAB 3 PERSIAPAN.....</b>	<b>16</b>

3.1	PERSYARATAN.....	16
3.2	PENDAFTARAN PESERTA KKN.....	17
3.3	PENEMPATAN LOKASI KERJA.....	17
3.4	PEMINDAHAN.....	18
3.4.1	TATA CARA PEMINDAHAN LOKASI.....	18
<b>BAB 4 PELAKSANAAN.....</b>		<b>19</b>
4.1	PEMBEKALAN.....	19
4.2	PELEPASAN.....	19
4.3	PENERJUNAN.....	19
4.4	PENARIKAN.....	20
4.5	PENILAIAN.....	20
4.5.1	SUMBER PENILAIAN.....	20
4.5.2	KOMPONEN PENILAIAN.....	21
4.5.3	BOBOT PENILAIAN.....	22
4.5.4	NILAI AKHIR.....	22
<b>BAB 5 TATA TERTIB.....</b>		<b>23</b>
5.1	TATA TERTIB.....	23
5.1.1	PRA PELAKSANAAN.....	23
5.2	PELAKSANAAN.....	24
5.3	SANGSI PELANGGARAN TATA TERTIB.....	25
5.4	SANKSI.....	26
<b>BAB 6 PENYUSUNAN LAPORAN.....</b>		<b>27</b>
6.1	PENGANTAR.....	27
6.2	JENIS LAPORAN.....	27
<b>BAB 7 PENUTUP.....</b>		<b>29</b>

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 SEJARAH PERKEMBANGAN UMRI**

Sebagai salah satu amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah, Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI) hadir sebagai ujung tombak pembangunan bangsa. Kehadiran UMRI merupakan pengembangan dari Akademi Otomotif, Akademi Keperawatan, dan Akademi Keuangan dan Perbankan dari Perguruan Tinggi Muhammadiyah Riau yang berdiri sejak tanggal 23 Juli 1993. Sejak ditetapkannya oleh Mendiknas melalui SK Mendiknas RI No 94/D/O/2008, UMRI mengalami berbagai perkembangan dari masa ke masa. Perkembangan yang dilalui UMRI dalam rentan waktu beberapa tahun ini, menuntut UMRI harus mampu bersaing dengan perguruan tinggi lainnya yang ada di Riau, baik negeri maupun swasta.

Menghadapi kondisi tersebut UMRI perlu mempersiapkan diri secara mantap dengan membuat berbagai perencanaan untuk mempersiapkan tantangan masa depan. Salah satu bentuk perencanaan itu adalah terpolanya program pengabdian masyarakat sebagai salah satu unsur pokok dalam Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM). Dalam pengabdian masyarakat, UMRI menjadikan program pokok Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pengabdian Masyarakat (KKN PPM) sebagai bentuk pengabdian UMRI kepada masyarakat. Selain itu, program ini juga berorientasi pada memupuk kemandirian mahasiswa dalam berinteraksi dengan masyarakat melalui program-program tematik yang sudah ditentukan untuk selanjutnya dapat diimplementasikan.

#### **1.1.1 AZAS**

UMRI berasaskan Al-Quran, As-Sunnah, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

### **1.1.2 TUJUAN**

1. Menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana muslim yang beriman dan bertaqwa, berakhlak mulia yang mempunyai kemampuan akademik dan profesional, bermarwah dan bermartabat serta beramal menuju terwujudnya masyarakat utama, adil dan makmur yang diridhoi Allah SWT
2. Mengamalkan, mengembangkan, menciptakan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya dalam rangka memajukan peradaban manusia dan meningkatkan kesejahteraan umat manusia

### **1.1.3 VISI**

Menjadikan Universitas Muhammadiyah Riau sebagai lembaga pendidikan yang bermarwah dan bermartabat dalam menghasilkan sumber daya manusia yang menguasai IPTEK berlandaskan IMTAQ tahun 2030 di Asia Tenggara.

### **1.1.4 MISI**

1. Mewujudkan keunggulan bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah.
2. Menguasai dan memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah.
3. Menyelenggarakan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang dilandasi etika, nilai dan moral Islami
4. Menciptakan iklim kondusif untuk tumbuh dan berkembangnya budaya mutu, pengembangan IPTEK dan implementasi iman dan taqwa.

## 1.2 SEJARAH DAN DASAR PEMIKIRAN KKN

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 1971 melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan pendekatan multidisipliner yang didasarkan atas partisipasi mahasiswa. Pada saat itu pengabdian masih bersifat sukarela atau tidak ada kewajiban mahasiswa untuk melakukan pengabdian di masyarakat. Pada tahun yang sama dimunculkan program kuliah kerja nyata (KKN) merupakan kesadaran mahasiswa sebagai calon sarjana untuk memanfaatkan sebagian waktu belajarnya bekerja menyumbangkan pengetahuan dan ilmu yang telah dimiliki secara langsung dalam memecahkan masalah dalam melaksanakan pembangunan. KKN sebagai bagian integral proses pendidikan memiliki ciri-ciri khusus. Aspek fundamental yang terkandung dalam KKN antara lain pendekatan interdisipliner dan komprehensif, lintas sektoral, dimensi yang luas dan keterlibatan secara aktif. KKN merupakan suatu bentuk kegiatan yang memadukan dharma pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu kegiatan. Sebagai kegiatan pendidikan dan pengajaran, KKN merupakan kegiatan integral dari kurikulum pendidikan strata 1 (S1) hal ini berarti bahwa KKN merupakan program tidak berdiri sendiri dan tidak terpisahkan dari tujuan dan isi pendidikan lainnya. Berfungsi sebagai pengikat dan perangkum semua isi kurikulum dan dapat menambah atau pelengkap kurikulum, merupakan pengalaman belajar yang menghubungkan konsep-konsep akademis didasarkan pada realita kehidupan masyarakat.

Sebagai kegiatan penelitian KKN mengajak mahasiswa untuk ikut serta mengamati, menganalisis, menarik kesimpulan dari data dan situasi wilayah kerja KKN. Tahun 2001 program KKN dikembangkan menjadi KKN yang berkesinambungan dengan beberapa tema KKN antara lain KKN Terpadu dan KKN reguler. Selanjutnya tahun 2006 KKN Tematik Kontekstual berubah menjadi KKN-PPM. Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (PPM) sebagai proses pembelajaran bagi mahasiswa sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Pola ini direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis berdasarkan tema yang digali dari potensi masyarakat, dirumuskan, dan dilaksanakan bersama masyarakat. Hal ini diharapkan dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah sehingga kesejahteraannya meningkat.

### **1.3 PENGERTIAN**

- a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan kurikuler yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa program strata satu yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau. KKN dilaksanakan dalam masyarakat di luar kampus dengan meningkatkan relevansi pendidikan tinggi dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat akan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta seni, dalam pembangunan.
- b. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu, mekanisme kerja dan persyaratan tertentu.
- c. KKN – PPM = Kuliah Kerja Nyata - Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat, suatu kegiatan intrakurikuler mahasiswa berwujud kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis pemberdayaan. Pemberdayaan adalah proses penguatan masyarakat dengan cara memberikan motivasi & dorongan agar masyarakat mampu menggali potensi diri & berani bertindak untuk memperbaiki kualitas hidupnya. Sedangkan pengertian Partisipasi masyarakat adalah kegiatan masyarakat yang timbul atas kehendak dan keinginan sendiri, di tengah masyarakat untuk berminat & bergerak dalam memperbaiki kualitas hidup.

### **1.4 DASAR PELAKSANAAN**

Kuliah Kerja Nyata menggunakan dasar konseptual :

- a. Keterpaduan ketiga aspek tri dharma perguruan tinggi, artinya KKN merupakan program kegiatan lapangan yang memadukan aspek-aspek pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pendekatan interdisipliner dan komprehensif, artinya pemecahan masalah dalam kegiatan KKN dilakukan dengan pendekatan interdisipliner dan komprehensif



serta dilaksanakan oleh sejumlah mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu (fakultas, jurusan, program studi yang berbeda).

- c. Lintas sektoral, artinya pola pelaksanaan kegiatan KKN merupakan proses keterpaduan antara sektor yang membutuhkan kerjasama antarlembaga dan instansi dalam proses pemberdayaan dan pembangunan.
- d. Pragmatis, artinya program-program KKN direncanakan atas dasar persoalan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan dan mendatangkan manfaat.
- e. Partisipasi, artinya kegiatan KKN merupakan kegiatan proses interaktif antara mahasiswa dan masyarakat.

## **1.5 HAKIKAT KKN**

Hakekat Kuliah Kerja Nyata secara umum adalah :

- a. Memberikan pendidikan pelengkap kepada mahasiswa dan membantu pemberdayaan masyarakat utamanya pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui pengembangan dan peningkatan usaha kecil menengah.
- b. Membentuk sarjana penerus pembangunan yang mampu menghayati permasalahan yang kompleks yang dihadapi masyarakat dan belajar memecahkan permasalahan secara pragmatis dan interdisipliner.
- c. Mendekatkan lembaga pendidikan tinggi pada masyarakat untuk penyesuaian dengan tuntutan pemberdayaan, pembangunan, dan kebutuhan masyarakat.
- d. Membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader-kader pembangunan, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- e. Mengembangkan kerjasama antar disiplin ilmu dan antar lembaga

## **1.6 TUJUAN KKN-PPM**

- a. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa kepada masyarakat.
- b. Melakukan terapan IPTEKS secara teamwork dengan pendekatan multidisipliner.
- c. Menanamkan nilai kepribadian.
  - a. Nasionalisme dan jiwa Pancasila.
  - b. Keuletan, etos kerja, dan tanggungjawab.

- c. Kemandirian, kepemimpinan dan kewirausahaan.
- d. Meningkatkan daya saing nasional.
- e. Menanamkan jiwa peneliti.
- a. Eksploratif dan analisis.
- b. Penyusunan Tema berbasis riset.
- f. Mendorong terwujudnya *learning community* atau *learning society*.

## 1.7 HAKEKAT KKN-PPM

Hakekat Kuliah Kerja Nyata secara umum adalah :

- a. Memberikan pendidikan pelengkap kepada mahasiswa dan membantu pemberdayaan masyarakat utamanya pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui pengembangan dan peningkatan usaha kecil menengah.
- b. Membentuk sarjana penerus pembangunan yang mampu menghayati permasalahan yang kompleks yang dihadapi masyarakat dan belajar memecahkan permasalahan secara pragmatis dan interdisipliner.
- c. Mendekatkan lembaga pendidikan tinggi pada masyarakat untuk penyesuaian dengan tuntutan pemberdayaan, pembangunan, dan kebutuhan masyarakat.
- d. Membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader-kader pembangunan, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- e. Mengembangkan kerjasama antardisiplin ilmu dan antar lembaga.

## 1.8 PRINSIP KKN-PPM

1. Merupakan aktifitas yang bersifat *win-win*:
  - a. Mempunyai tema (*core activity*) yang jelas.
  - b. Merupakan bentuk *co-creation* (dosen, mahasiswa, pemerintah, industri/pengusaha, *stakeholders* lain).
  - c. Mempunyai keberlanjutan kegiatan melalui skema co-funding.
  - d. Berkesinambungan (*sustainable*) dan *flexible*.

2. Merupakan kegiatan yang terukur hasil dan dampaknya (*outcome* dan *impact*), termasuk berlangsungnya proses pembelajaran dan pemberdayaan.
3. Memberikan fleksibilitas bagi mahasiswa (menentukan atau memilih tema dengan penyesuaian waktunya).
4. Merupakan kegiatan terintegrasi (bukan sentralisasi & desentralisasi) antara LPPM dengan Fakultas dan Pusat Studi, sehingga menyambung antara pengembangan riset dengan penerapannya secara multidisipliner.
5. Merupakan kegiatan kombinasi antara *Learning process* dan *problem solving* merupakan proses *Learning by doing*.
6. Meskipun yang mendasari kegiatan adalah penyiapan *the art of the use of knowledge*, tetapi yang diutamakan adalah pada *the strategic action for community services*.

## 1.9 SASARAN

KKN-PPM Universitas Muhammadiyah Riau diarahkan pada pencapaian tiga sasaran, yaitu pada mahasiswa, masyarakat (dan kelembagaan), serta perguruan tinggi.

### a. Mahasiswa

1. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang:
  - a. Cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral.
  - b. Kemanfaatan ilmu, teknologi, dan seni yang dipelajari bagi pemberdayaan dan pembangunan masyarakat.
  - c. Pemahaman kesulitan dan seluk beluk permasalahan di masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan yang dilakukan diperkotaan, pedesaan, dan kelompok masyarakat tertentu.
2. Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah secara pragmatis ilmiah.
3. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan, pemberdayaan dan pembangunan masyarakat.
4. Melatih mahasiswa sebagai *inovator*, *motivator*, *dinamisator* dan *problem solving*.

5. Memberikan pengalaman keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan dan diharapkan terbentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat di berbagai bidang.
6. Melalui pengalaman bekerja secara langsung dan nyata akan lebih menumbuhkan sifat profesionalisme dan kepedulian sosial dalam diri mahasiswa.

b. Masyarakat dan Pemerintah

1. Minimal memperoleh bantuan pikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan.
2. Meningkatkan kemampuan berfikir, bersikap dan bertindak agar sesuai dengan program pembangunan.
3. Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pembangunan di daerah.
4. Membentuk kader-kader pembangunan di masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.

c. Perguruan Tinggi

1. Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) kepada mahasiswa, dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat.
2. Dengan demikian, kurikulum perguruan tinggi akan dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan.
3. Tenaga pengajar memperoleh berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh atau bahan dalam proses pendidikan.
4. Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan IPTEKS.
5. Perguruan tinggi dapat mengembangkan penelitian IPTEKS yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan penyelesaian berbagai masalah pembangunan.

## **BAB 2**

### **PENGELOLAAN KULIAH KERJA NYATA (KKN-PPM)**

#### **2.1 LEMBAGA PENGELOLA**

Pelaksanaan KKN-PPM Universitas Muhammadiyah Riau dikelola melalui kepanitiaan yang telah ditentukan dalam suatu rapat LPPM. Kepanitiaan tersebut terdiri dari:

1. Pembina (Rektor UMRI, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III)
2. Penanggungjawab (Ketua LPPM UMRI)
3. Ketua
4. Sekretaris
5. Bendahara
6. Koordinator Lapangan
7. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
8. Tenaga Administrasi

Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing kepanitiaan dijabarkan sebagai berikut

1. Pembina
  - a. Menetapkan kebijakan Kuliah Kerja Nyata
  - b. Melakukan pembinaan kegiatan KKN-PPM
  - c. Mengarahkan kebijakan pelaksanaan KKN-PPM
  - d. Mengarahkan kebijakan akademik dalam pelaksanaan KKN-PPM
  - e. Mengarahkan kebijakan pelaksanaan pembiayaan KKN-PP
  - f. Mengarahkan pengembangan program KKN-PPM
2. Penanggungjawab
  - a. Bertanggungjawab terhadap program-program dan pelaksanaan KKN-PPM.
  - b. Mengkoordinasikan kerjasama dengan lembaga, Fakultas, Pemda dan Instansi atau swasta.

- c. Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi dan menyempurnakan pelaksanaan KKN-PPM.
- d. Mengarahkan kebijakan pelaksanaan KKN-PPM.
- e. Mengarahkan kebijakan akademik dalam pelaksanaan KKN-PPM.
- f. Mengarahkan kebijakan pelaksanaan pembiayaan KKN-PPM.
- g. Mengarahkan pengembangan program KKN-PPM.

### 3. Ketua KKN-PPM

- a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan KKN-PPM di lapangan dari perencanaan sampai dengan penarikan.
- b. Merencanakan, mengarahkan, mengkoordinir, mengawasi, serta membuat keputusan dalam kegiatan KKN-PPM dilapangan.
- c. Mengatasi permasalahan dan mengambil keputusan untuk dapat diselesaikan pada tingkat bawahannya.
- d. Menetapkan lokasi KKN-PPM dan sebaran DPL.

### 4. Sekretaris KKN-PPM UMRI

- a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi KKN-PPM.
- b. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dari mulai persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi kegiatan KKN-PPM.
- c. Mengkoordinasikan kerjasama antara koordinator KKN-PPM dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan KKN-PPM.
- d. Membantu kebijakan yang telah diputuskan dalam rapat KKN.
- e. Tim Administrasi KKN-PPM UMRI.

### 5. Bendahara

- a. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan KKN.
- b. Membuat laporan keuangan yang terkait dengan kegiatan KKN.

6. Koordinator Lapangan KKN-PPM / Koordinator DPL

- a. Bertanggungjawab dan mengkoordinir pelaksanaan tugas harian di lokasi KKN-PPM.
- b. Merencanakan, memprogram, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan pelaksanaan KKN.
- c. Mengatasi permasalahan yang terjadi di lapangan dan mengambil keputusan untuk dapat diselesaikan.
- d. Melaksanakan koordinasi antara mahasiswa, DPL dengan Pemda, Pemangku kepentingan dan lainnya, misalnya :
  - i. Mempersiapkan agenda penempatan, monev dan penarikan
  - ii. Mengkoordinir dan merekap laporan DPL sebelum jadwal penarikan sebagai bahan laporan upacara penarikan di lingkungan pemda setempat dan UMRI
  - iii. Mengkoordinir pemasukan nilai KKN-PPM Tim I sebelum tanggal penarikan.

7. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Membimbing mahasiswa melakukan observasi lapangan dalam rangka penyusunan program kerja
- b. Membantu memperlancar dan mendayagunakan proses pendekatan sosial mahasiswa dengan masyarakat dan pemerintah daerah/instansi di lokasi KKN-PPM
- c. Menjaga dan membina disiplin mahasiswa agar menunaikan tugas dengan penuh tanggungjawab sesuai dengan aturan yang berlaku
- d. Membimbing mahasiswa dalam setiap langkah operasional KKN-PPM
- e. Membentuk iklim yang kondusif yang dapat menimbulkan daya kreatifitas, serta mendorong semangat dan aktifitas mahasiswa di lapangan
- f. Menampung segala permasalahan yang timbul dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta memberikan sarana dan bantuan cara pemecahannya

- g. Menjadi penghubung antara mahasiswa dan pengelola daerah/instansi, tokoh masyarakat dan membina kerjasama mahasiswa
- h. Memantau, mengendalikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan dan perilaku serta memberikan semangat mahasiswa, baik secara individual maupun kelompok agar selalu mengarah kepada pencapaian tujuan KKN-PPM
- i. Membimbing mahasiswa dalam penulisan laporan tim ataupun individual, serta menilai kegiatan mahasiswa dalam rangka penentuan prestasi keberhasilan mahasiswa
- j. Menandatangani buku kerja mahasiswa pada setiap melakukan bimbingan lapangan
- k. Membuat laporan LP DPL (Laporan Pembimbingan DPL) sebelum jadwal penarikan (H- 3) sebagai bahan laporan upacara penarikan di lingkungan Pemda setempat dan UMRI yang akan dikoordinir oleh Koordinator DPL.
- l. Memasukan nilai kegiatan KKN-PPM secara bertahap, nilai akhir diserahkan ke LPPM pada tanggal penarikan KKN-PPM melalui Koordinator DPL

#### 8. Tenaga Administrasi

- a. Membantu melaksanakan kegiatan KKN-PPM dari mulai persiapan sampai dengan pelaksanaan
- b. Membantu dalam mengentri data baik administrasi keuangan, kesekretariatan maupun nilai

#### 9. Seksi Pembekalan dan Pelatihan

- a. Membuat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi tentang tempat, waktu, materi dan narasumber pelaksanaan pembekalan dan pelatihan bagi peserta KKN-PPM
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pembekalan dan pelatihan



- c. Melakukan evaluasi dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pembekalan dan pelatihan KKN-PPM

10. Seksi operasional dan logistik

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran dalam pelaksanaan operasional KKN-PPM yang terkait dengan kebutuhan sarana dan prasarana

11. Seksi Kerjasama dan Pengembangan

- a. Melaksanakan pengembangan program KKN-PPM

12. Seksi Evaluasi dan Pelaporan

- a. Melakukan evaluasi dari kegiatan pelaksanaan KKN-PPM
- b. Mengembangkan model dari hasil evaluasi KKN-PPM
- c. Bertanggung jawab terhadap penilaian mahasiswa KKN-PPM

## **2.2 ALOKASI WAKTU**

Jangka waktu yang diperlukan mahasiswa untuk kegiatan KKN-PPM harus memenuhi persyaratan 2 SKS yaitu  $\geq 192$  jam kerja efektif di lapangan. Waktu kerja efektif 192 jam dihitung dari 8 jam kerja per hari x 24 kali tatap muka, yang selanjutnya pada KKN ini akan diimplementasikan dalam waktu 30 hari efektif di lapangan untuk mahasiswa reguler A. sedangkan untuk mahasiswa reguler B efektif selama 2 hari (sabtu sampai minggu) dan wajib menginap di posko KKN.

## **2.3 RUANG LINGKUP KEGIATAN KKN**

Ruang lingkup kegiatan KKN diharapkan mengarah kepada tema KKN yang telah dicanangkan oleh Universitas Muhammadiyah Riau

1. Pemberdayaan Lingkungan

2. Eksplorasi Sumber Daya Alam dan Konservasi Lingkungan
3. Pemberdayaan UKM
4. Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Penerapan Teknologi Tepat Guna

#### **2.4 TEMATIK KEGIATAN KKN**

Pada kegiatan KKN ini, tema kegiatan yang akan dilaksanakan di lokasi kerja tergantung dari hasil survey pendahuluan yang dilakukan oleh koordinator lapangan dan Dosen Pendamping Lapangan (DPL). Tema ini hendaknya dapat mencakup aktifitas-aktifitas dari berbagai disiplin ilmu mahasiswa peserta KKN di desa dan berada pada ruang lingkup kegiatan KKN secara umum seperti:

1. Lingkungan
2. Energi
3. Teknologi
4. Ekonomi
5. Kesehatan
6. Sarana dan Prasarana Fisik
7. Peningkatan Produksi
8. Sosial Budaya
9. dan lain-lain

#### **2.5 JENIS PROGRAM KKN-PPM**

Program mahasiswa KKN-PPM dikelompokkan menjadi 2 macam kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Utama (sesuai dengan bidang ilmu / interdisipliner).

Kegiatan Pokok adalah jenis kegiatan yang menjadi tanggung jawab sekelompok mahasiswa dalam 1 desa yang bersifat interdisipliner yang akan diangkat menjadi satu judul kegiatan program KKN di desa. Masing-masing mahasiswa wajib terlibat dalam minimal 1 judul kegiatan program pokok KKN yang bersifat interdisipliner di desa.

## 2. Kegiatan Penunjang

Kegiatan penunjang adalah jenis kegiatan yang menjadi tanggung jawab mahasiswa KKN-PPM di satu tempat yang dilakukan baik terkait kegiatan yang telah disusun (kegiatan utama) ataupun diluar program kerjanya. Ada dua alternatif bentuk kegiatan penunjang. Pertama, membantu kegiatan yang diadakan dalam wilayah kecamatan atau desa. Kedua membantu kegiatan yang di luar tema KKN yang sifatnya memerlukan ketrampilan khusus atau permintaan masyarakat setempat.

## **2.6 PENDANAAN**

Dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan KKN-PPM bersumber dari Mahasiswa peserta KKN-PPM, Pemerintah daerah, Swadaya masyarakat, Perusahaan swasta, serta dana lainnya yang diperoleh secara sah dan tidak mengikat.

## **BAB 3**

### **PERSIAPAN**

#### **3.1 PERSYARATAN**

Informasi pelaksanaan KKN-PPM Universitas Muhammadiyah Riau, selain telah terjadwal dalam kalender akademik Universitas, juga dalam pelaksanaannya akan diumumkan secara detail pada web LPPM UMRI serta proses administrasi surat menyurat ke Dekan Fakultas Masing-masing.

Sebagaimana dalam peraturan UMRI, Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM) diwajibkan bagi mahasiswa dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa sudah menempuh minimal 100 SKS sampai dengan semester Ganjil untuk tahun ajaran yang sedang berjalan, dengan mengisi blanko yang ditandatangani oleh Dosen Wali / Ka.Prodi atau mendapat rekomendasi dari Ka.Prodi.
- b. Mengisi formulir dan membayar uang pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh panitia KKN-PPM. Biaya pendaftaran tidak termasuk transportasi, biaya hidup dan biaya tempat tinggal selama di lokasi KKN-PPM.
- c. Menyerahkan berkas pendaftaran yang terdiri dari :
  1. Kwitansi Pembayaran KKN – PPM
  2. Satu lembar photocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
  3. Satu lembar photocopy Kwitansi registrasi biaya tetap semester genap TA yang sedang berjalan.
  4. Empat lembar pas photo warna terbaru ukuran 3x4.
  5. Surat Pernyataan yang sudah diisi dan ditanda tangani.
  6. Menginformasikan ukuran jaket kepada petugas pendaftaran.
  7. Semua berkas pendaftaran dimasukkan kedalam “stopmap warna biru” (mahasiswa Reguler A (Pagi), “stopmap warna merah” (mahasiswa Reguler B/C (Malam & Khusus) untuk KKN-PPM. “Stopmap warna

hijau” (mahasiswa Reguler A (Pagi), “stopmap warna kuning” (mahasiswa Reguler B/C (Malam & Khusus) untuk PMW.

### **3.2 PENDAFTARAN PESERTA KKN**

Sejauh ini, pelaksanaan Pendaftaran dilaksanakan langsung di Ruang LPPM UMRI.

1. Waktu Pendaftaran dan Pembayaran KKN-PPM sesuai dengan pengumuman yang di edarkan oleh panitia melalui masing-masing Fakultas/Prodi
2. Tempat Pembayaran KKN-PPM melalui bank yang telah ditunjuk UMRI sebagai mitra ( Sesuai Pengumuman Panitia KKN-PPM)

### **3.3 PENEMPATAN LOKASI KERJA**

Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata:

- a. Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM) dapat dilaksanakan di desa/Kelurahan/kota atau tempat lain yang sesuai peraturan
- b. Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM) ditetapkan atas dasar persetujuan Rektor dan Camat atau Pimpinan masyarakat, Perwakilan Cabang Muhammadiyah, Perwakilan Ranting Muhammadiyah.
- c. Penempatan mahasiswa KKN-PPM ditentukan dan diatur oleh hasil rapat panitia KKN-PPM Universitas Muhammadiyah Riau
- d. Mahasiswa dapat yang mengajukan permohonan penempatan lokasi kerja Kuliah Kerja Nyata dengan alasan yang kuat dan akan dievaluasi oleh tim panitia KKN-PPM

### **3.4 PEMINDAHAN**

Proses pemindahan tidak sama dengan proses permintaan lokasi penempatan. Calon peserta KKN-PPM dapat mengajukan perpindahan lokasi dengan syarat :

- a. Mempunyai penyakit dengan kategori kronis yang membahayakan jiwanya dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis serta dapat menunjukkan hasil uji laboratorium.
- b. Mempunyai cacat fisik permanen yang dapat mengganggu aktivitas pada saat KKN-PPM
- c. Sedang mengandung/habis melahirkan dengan se-ijin suami

#### **3.4.1 TATA CARA PEMINDAHAN LOKASI**

Secara teknis untuk perpindahan lokasi KKN-PPM dapat mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua LPPM Universitas Muhammadiyah Riau dengan disertai alasan pindah lokasi KKN-PPM
- b. Permohonan diajukan selambat-lambatnya sebelum dilakukan survay lapangan. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan diproses, kecuali masuk dalam kategori *Urgent*.
- c. Keputusan penempatan lokasi KKN-PPM adalah hak sepenuhnya LPPM.
- d. Surat permohonan sesuai konsep LPPM, di mana diketahui oleh Dekan atau Ka.Prodi terkait.

## **BAB 4**

### **PELAKSANAAN**

#### **4.1 PEMBEKALAN**

Syarat pembekalan :

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat administratif sebagai calon peserta KKN-PPM sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Bersifat wajib bagi mahasiswa calon peserta KKN-PPM dengan jumlah kehadiran tidak boleh kurang dari 80 %
- c. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir (tidak boleh diwakilkan) pada setiap acara pembekalan
- d. Bagi mahasiswa yang melanggar sebagaimana ketentuan sebagaimana disebut diatas maka mahasiswa tersebut dianggap gugur/ditolak untuk diterjunkan ke lapangan
- e. Waktu, tempat, materi dan pembicara pembekalan ditentukan oleh panitia KKN-PPM UMRI
- f. Mahasiswa yang mendapatkan tugas dari univ/fak/prodi sehingga tdk dapat mengikuti pembekalan harus memproses surat ijin sebelum pembekalan akhir, bila melebihi batas waktu tersebut, maka dianggap tidak lulus pembekalan KKN

#### **4.2 PELEPASAN**

Pelepasan akan dilakukan dalam sebuah acara seremonial yang nantinya akan dipersiapkan oleh tim KKN-PPM UMRI. Pelapasan tim KKN PPM UMRI secara umum akan dilakukan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Riau.

#### **4.3 PENERJUNAN**

Penerjunan mahasiswa KKN PPM ke lokasi diatur menurut jadwal yang sudah disusun berdasarkan jumlah mahasiswa yang diterjunkan dan lokasi KKN PPM yang

dipergunakan. Penerjunan mahasiswa ke lokasi KKN PPM tingkat kabupaten atau kota di koordinir oleh Panitia KKN PPM kemudian DPL mengkoordinir sampai ke lokasi KKN PPM.

#### **4.4 PENARIKAN**

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan program-program KKN PPM sesuai dengan rencana yang di jadwalkan, maka mahasiswa ditarik dari lokasi, kembali ke kampus. Pada saat penarikan mahasiswa peserta KKN PPM wajib mengikuti prosesi kegiatan yang telah ditentukan dan berkumpul kembali di LPPM UMRI untuk pengecekan kembali jumlah peserta dan pengumpulan dokumen administrasi. Penarikan mahasiswa KKN PPM di tingkat kecamatan di koordinir oleh DPL.

#### **4.5 PENILAIAN**

Penilaian hasil kegiatan KKN-PPM dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
1	80 - 100	A	4
2	70 - 79	B	3
3	60 - 69	C	2
4	50 -59	D	1
5	< 50	E	0

##### **4.5.1 SUMBER PENILAIAN**

Penilaian KKN-PPM dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang dikoordinir oleh Koordinator DPL dengan memperoleh masukan dari:

1. Kepala Desa / Lurah
2. Masyarakat sasaran KKN-PPM
3. Pejabat Pemerintah terkait



## 4.5.2 KOMPONEN PENILAIAN

Komponen yang dinilai meliputi Presensi Pembekalan, Proposal Rencana Kegiatan (PRK), Kinerja Mahasiswa, Pelaksanaan Program, Laporan Pelaksanaan.

### a. Presensi Pembekalan (PB)

Kehadiran mahasiswa dalam kegiatan pembekalan KKN-PPM akan berpengaruh terhadap program kerja yang akan dilaksanakan di lokasi KKN-PPM, sehingga presensi mahasiswa dalam kegiatan pembekalan akan dihitung dan menjadi bahan evaluasi bagi panitia dalam memberikan penilaian kepada mahasiswa dalam mengikuti kegiatan KKN-PPM.

### b. Proposal Rencana Kegiatan (PRK)

Proposal ini berisi rencana pelaksanaan kegiatan yang telah disosialisasikan dan didiskusikan dengan berbagai pihak. (Format kegiatan ini dapat dilihat pada Lembar Proposal Rencana Kegiatan).

### c. Kinerja Mahasiswa (KM)

Komponen ini meliputi: disiplin, kerjasama, dan pelaksanaan program.

#### 1. Disiplin (DS) yaitu:

- i. Keputusan terhadap kewajiban tinggal di lokasi KKN PPM
- ii. Ketetapan dalam penggunaan waktu
- iii. Keputusan terhadap tata tertib yang berlaku

#### 2. Kerjasama (KS) yaitu:

- i. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antara mahasiswa
- ii. Kemampuan untuk mengadakan kerjasama antara mahasiswa dengan pejabat, mahasiswa dengan pemuka masyarakat dan mahasiswa dengan anggota masyarakat (interpersonal)
- iii. Kemampuan untuk mengadakan kegiatan yang di hubungkan dengan bidang lain (interdisipliner)

### d. Pelaksanaan Program (PL)

1. Kemampuan atau keberhasilan memanfaatkan dan menggali potensi, mengungkapkan serta menyelesaikan permasalahan
2. Keterampilan untuk melaksanakan program pengembangan dan

pembangunan yang relevan. Kemampuan mengevaluasi keberhasilan program yang lebih dilakukan.

**e. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK)**

Laporan ini berisi pelaksanaan rencana kegiatan yang telah disusun dan analisis keberhasilan program yang meliputi peluang, kendala dan solusi

**4.5.3 BOBOT PENILAIAN**

Adapun bobot dalam melakukan penilaian dapat dilihat pada tabel berikut ini

No	Penilaian	Sub Penilaian	Bobot
1	PB		10%
2	PRK		10%
3	KM	DS	15%
		KS	15%
4	PL		30%
5	LPK		20%
TOTAL			100%

**4.5.4 NILAI AKHIR**

Hasil akhir penilaian akan di yudiciumkan dengan melibatkan semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan KKN-PPM. Segala kebijakan yang telah ditentukan oleh pengelola terkait dengan peraturan pelaksanaan KKN-PPM harus menjadi pedoman dalam penilaian yang dilakukan oleh DPL.

## **BAB 5**

### **TATA TERTIB**

#### **5.1 TATA TERTIB**

##### **5.1.1 PRA PELAKSANAAN**

a. Pembekalan

1. Mahasiswa calon peserta KKN PPM wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal dan atau perbuatan atau tambahannya.
2. Setiap sesi kegiatan pembekalan dilakukan presensi yang harus di tanda tangani oleh mahasiswa calon peserta KKN PPM. Presensi pembekalan merupakan salah satu prasyarat mahasiswa ke lapangan.
3. Mahasiswa calon peserta KKN PPM bertanggung jawab atas diri pribadi masing-masing. Apabila ada tanda tangan yang di palsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan, maka presensi kedua belah pihak dinyatakan tidak berlaku.
4. Selama mengikuti pembekalan, mahasiswa calon peserta KKN PPM wajib menjaga ketertiban, berpakaian sopan dan rapi, tidak merokok dalam kelas, bersepatu, dan bersikap tenang.
5. Petugas pembekalan berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta KKN PPM yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan dan oleh karenanya di hapus dari presensi.

b. Konsolidasi

1. Mahasiswa calon peserta KKN PPM wajib mengikuti semua kegiatan konsolidasi dengan DPL masing-masing.
2. Mahasiswa calon peserta KKN PPM wajib menanda tangani presensi. Presensi dan aktivitas konsolidasi merupakan komponen penilaian.

## 5.2 PELAKSANAAN

a. Selama Pelaksanaan KKN PPM , Mahasiswa Wajib:

1. Menjaga nama baik almamater
2. Mengikuti seluruh prosesi penerjunan dan penarikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
3. Tinggal di lokasi/daerah pengabdian KKN-PPM selama 4 (empat) Minggu / 30 (tiga puluh ) hari dan selama 24 jam penuh, apabila terpaksa meninggalkan tugas harus seijin/sepengetahuan DPL, Koordinator Tim Desa maupun Kecamatan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - i. Harus menggunakan Surat Ijin Meninggalkan Lokasi yang ditandatangani oleh Ketua kelompok dan Kepada Desa atau pemerintahan setempat.
  - ii. Setiap surat ijin meninggalkan lokasi berlaku maksimal 2 x 24 jam secara berurutan. Total waktu ijin selama waktu pelaksanaan tugas KKN-PPM maksimal 5 x 24 jam.
  - iii. Dalam hal khusus, ijin meninggalkan lokasi kerja KKN PPM hanya diberikan oleh panitia KKN PPM.
4. Melaksanakan tugas-tugas KKN PPM dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi, maupun tugas lapangan sesuai dengan perencanaan.
5. Membina kerjasama dengan sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/dinas Pemerintah dan pihak-pihak terkait.
6. Saling membantu sesama peserta KKN-PPM dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dan solusi pemecahannya
7. Mengutamakan penggalan sumber daya yang dimiliki daerah kerja KKN-PPM untuk dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pembangunan daerah

8. Menjaga seluruh barang/harta pribadi yang dibawa ke lokasi KKN PPM. Segala kerusakan dan kehilangan barang/harta pribadi di lokasi menjadi tanggung jawab masing-masing mahasiswa.
  9. Mematuhi arahan dan saran DPL yang mengarah kepada keberhasilan kegiatan KKN-PPM.
  10. Tertib dan disiplin berlalu lintas sesuai dengan peraturan lalu lintas yang berlaku
  11. Peserta KKN-PPM diwajibkan membuat/menyampaikan laporan hasil KKN-PPM paling lambat satu minggu sebelum waktu penarikan KKN-PPM dilaksanakan
- b. Selama pelaksanaan KKN PPM, mahasiswa dilarang:
1. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater
  2. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pilkada dan atau Pilkadaes, serta melakukan tindakan analisa.
  3. Melakukan perbuatan dan kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung.
  4. Membawa/menggunakan kendaraan roda empat (mobil) dan atau barang mewah lainnya.
  5. Membawa keluarga atau teman ikut menginap di pondokan tanpa ijin dari Kepala Bidang Pengelolaan KKN PPM
  6. Menggunakan wewenang/pangkat jabatan di luar status peserta KKN PPM
  7. Membuat atau menggunakan stempel dan kop surat yang mengatas namakan Bidang Pengelolaan KKN PPM
  8. Mencari sponsor bantuan tanpa sepengetahuan Kepala Bidang Pengelolaan KKN PPM atau DPL

### **5.3 SANGSI PELANGGARAN TATA TERTIB**

Pelanggaran Tata Tertib

1. Meninggalkan lokasi KKN-PPM tanpa ijin DPL
2. Meninggalkan lokasi melebihi batas teloransi
3. Membuat kegaduhan/keributan di lokasi KKN-PPM yang dapat menimbulkan keresahan di masyarakat
4. Menggandakan/membuat laporan yang ada kaitannya dengan KKN-PPM
5. Memberikan informasi kepada wartawan/media massa tentang KKN-PPM yang dapat menimbulkan opini publik yang negative
6. Segala pelanggaran peraturan yang berlaku adalah tanggungjawab pribadi masing-masing

#### **5.4 SANKSI**

Sanksi pelanggaran tata tertib dapat berupa sanksi ringan seperti teguran langsung dari DPL/pengelola KKN-PPM. Sedangkan bagi mahasiswa peserta KKN-PPM yang nyata-nyata telah melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum islam atau hukum positif yang ada, atau pencemaran nama baik almamater dan tim KKN-PPM serta nama baik pemerintah daerah atau lembaga mitra, akan dikenakan sanksi penarikan langsung dan akan ditindaklanjuti melalui rapat luar biasa tim KKN-PPM UMRI

## **BAB 6**

### **PENYUSUNAN LAPORAN**

#### **6.1 PENGANTAR**

Suatu kegiatan akademik yang dilakukan Mahasiswa peserta KKN-PPM dan DPL/Koordinator DPL KKN-PPM serta pengelola KKN-PPM wajib di pertanggung jawabkan secara ilmiah maupun manajerial melalui suatu bentuk laporan. Materi laporan ini meliputi kegiatan dari mulai perencanaan program, perkembangan pelaksanaan sampai penilaian pelaksanaan secara keseluruhan. Laporan yang dibuat oleh mahasiswa peserta KKN-PPM dan para DPL/Koordinator DPL hingga pelaporan pengelola KKN akan dapat dilihat dan dievaluasi guna perkembangan dan peningkatan pelaksanaan KKN-PPM sesuai kebutuhan dan kondisi tertentu, sehingga kegiatan KKN-PPM akan lebih berdaya guna dan tepat sasaran sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Setiap mahasiswa peserta KKN-PPM wajib membuat laporan sesuai dengan jenis laporan yang ditentukan. Hal ini perlu dilakukan secara tertib dan disiplin dalam pembuatan laporan dengan bimbingan dan arahan DPL. Pada dasarnya laporan disusun dengan pendekatan ilmiah yaitu obyektif, sistematis, akurat, praktis dan komunikatif.

#### **6.2 JENIS LAPORAN**

Setiap mahasiswa peserta KKN-PPM wajib membuat Laporan yang terdiri dari Proposal Rencana Kegiatan (PRK) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK). Sedangkan untuk pada DPL wajib membuat laporan Pembimbingan (LP DPL).

- a. PRK disusun oleh setiap mahasiswa mulai pada saat pembekalan awal berdasarkan hasil survey lapangan, dengan bimbingan DPL PRK dikumpulkan ke LPPM sebelum tanggal penerjunan. Bentuk PRK berupa penggabungan rencana kerja dari masing-masing mahasiswa yang disusun pada tingkat desa.

- b. PRK dan LPK merupakan bentuk kesatuan yang tidak terpisahkan. LPK setelah digandakan, dikumpulkan pada hari H saat penarikan ke LPPM.
- c. PRK dan LPK dibuat oleh mahasiswa dalam lingkup desa dan dijilid menjadi satu dengan cover warna tertentu dan digandakan 6 eksemplar, masing-masing untuk :
  - 1. Desa lokasi c/q kepala Desa
  - 2. Kecamatan lokasi c/q Camat
  - 3. Pemda setempat
  - 4. Dosen pembimbing Lapangan
  - 5. Panitia KKN/ LPPM UMRI
  - 6. Arsip mahasiswa
- d. Jumlah PRK dan LPK tersebut dapat bertambah sesuai dengan jumlah mitra/stakeholder.



## **BAB 7**

### **PENUTUP**

Buku petunjuk ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan KKN-PPM di Universitas Muhammadiyah Riau. KKN-PPM di Universitas Muhammadiyah Riau merupakan wahana penerapan dan pengembangan IPTEKS secara integratif dan lintas disiplin keilmuan. Program KKN-PPM didasarkan pada usaha pemberdayaan masyarakat dengan memperhatikan potensi lokal sesuai daerah pengabdian.

# SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KEGIATAN KKN-PPM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

## Sistematika Penulisan

Proposal dan laporan ditulis menggunakan *font* Times New Roman dengan ukuran 12 pt, jarak baris **1.5 spasi**. Menggunakan ukuran kertas A4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, bawah masing-masing 3 cm. halaman sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf : i,ii,iii,..dst. penomoran diletakkan disudut kanan bawah. Sedangkan halaman inti penomoran halaman menggunakan angka arab: 1,2,3....dst yang diletakkan pada sudut kanan atas masing masing halaman. Adapun sistematika penulisan dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Proposal Rencana Kegiatan

1. **HALAMAN SAMPUL**
2. **PENGESAHAN**
3. **DAFTAR ISI**
4. **KATA PENGANTAR** Berikan pengantar untuk PRK. Definisikan dengan jelas dan tidak boleh melebihi dari 1 halaman.
5. **IDENTIFIKASI PERMASALAHAN** Jelaskan apa permasalahan yang ditemukan dilokasi KKN-PPM. Informasi ini bisa didapat melalui dosen pembimbing lapangan atau koordinator lapangan atau sumber lainnya.

#### IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

No	Permasalahan	Lokasi	Sumber (P/M/D/Ds/Ko/L)

\*P: Perangkat Desa, M : Masyarakat, D : Dinas Instansi /Stakeholder Ds: Dosen  
Ko : Koordinator Lapangan, L : Lainnya

- 6. PRIORITAS PEMILIHAN PERMASALAHAN** Jelaskan permasalahan yang akan diangkat dan dilaksanakan dalam kegiatan KKN-PPM, dan alasan apa yang mendukung pemilihan permasalahan tersebut

**PRIORITAS PEMILIHAN PERMASALAHAN**

No	Permasalahan	Alasan Pemilihan*

\*Uraikan secara rinci mengapa permasalahan diprioritaskan penanganannya sehingga

layak diangkat sebagai program KKN-PPM UMRI

**RENCANA PROGRAM KKN-PPM UMRI**

No	Nama Program	Bahan	Volume	Sumber Dana

**2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Kelompok)**

- 1. HALAMAN SAMPUL**
- 2. HALAMAN PENGESAHAN**
- 3. DAFTAR ISI**
- 4. RINGKASAN**

Jelaskan tujuan jangka panjang atau target yang dicapai serta bagaimana metode yang digunakan. Uraikan secara singkat dan cermat kegiatan yang sudah dilakukan di lokasi KKN-PPM

- 5. DAFTAR ISI**
- 6. PROFIL DESA**

Penjelasan profile desa lokasi KKN-PPM, struktur pemerintahan desa/kelurahan, geografis, dan uraikan apa saja permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaian.

## **7. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Berisi hal-hal sebagai berikut:

1. Keterlibatan dalam masyarakat
2. Hambatan/Tantangan
3. Jejaring kemitraan dan peran serta masyarakat
4. Hasil kegiatan
5. Temuan baru dan atau unik dalam hal kekayaan alam, teknologi lokal dan budaya
6. Potensi pengembangan/keberlanjutan

## **8. KESIMPULAN**

Berisi kesimpulan dari kegiatan KKN-PPM yang telah dilaksanakan

## **9. SARAN**

Berupa saran/rekomendasi kegiatan atau program untuk keberlanjutan dan pengembangan

## **10. LAMPIRAN**

- Foto minimal 4 foto  
Setiap foto ditambahi 1 – 2 paragraf keterangan
- Video

## **3. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Individu)**

### **1. HALAMAN SAMPUL**

### **2. HALAMAN PENGESAHAN**

### **3. DAFTAR ISI**

### **4. KATA PENGANTAR**

Uraikan secara ringkas tentang kegiatan yang sudah dilakukan dilokasi KKN-PPM, pesan dan kesan selama mengikuti kegiatan KKN-PPM. Ucapan terimakasih dan hal-hal yang perlu dikemukakan namun tidak melebihi dari 1 halaman.

### **5. DAFTAR ISI**

### **6. PROFIL DESA**

Penjelasan profile desa lokasi KKN-PPM, struktur pemerintahan desa/kelurahan, geografis, dan uraikan apa saja permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaian.

### **7. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Berisi hal-hal sebagai berikut:

1. Keterlibatan dalam kegiatan masyarakat
2. Hambatan/Tantangan
3. Hasil kegiatan
4. Temuan baru dan atau unik dalam hal kekayaan alam, teknologi lokal dan budaya
5. Potensi pengembangan/keberlanjutan

#### **8. KESIMPULAN**

Berisi kesimpulan dari kegiatan KKN-PPM yang telah dilaksanakan

#### **9. SARAN**

Berupa saran/rekomendasi kegiatan atau program untuk keberlanjutan dan pengembangan

#### **10. LAMPIRAN**

- Foto minimal 2 foto  
Setiap foto ditambahi 1 – 2 paragraf keterangan
- Video

**PROPOSAL RENCANA KEGIATAN  
(PRK )  
KULIAH KERJA NYATA  
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
TAHUN :**

**SUB UNIT** : .....  
**UNIT** : .....  
**KECAMATAN** : .....  
**KABUPATEN** : .....  
**PROVINSI** : .....



**Disusun Oleh** :

<b>No.</b>	<b>Nama Mahasiswa</b>	<b>Nomor Induk Mahasiswa</b>
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....
8.	.....	.....

**BIDANG PENGELOLAAN KKN-PPM  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
PEKANBARU  
(TAHUN)**

## HALAMAN PENGESAHAN

Dengan telah selesainya rencana kegiatan KKN-PPM yang kami buat, maka kami:

No	NAMA MAHASISWA	NIM	TANDA TANGAN
1	.....	.....	1.....
2	.....	.....	2.....
3	.....	.....	3.....
4	.....	.....	4.....
5	.....	.....	5.....
6	.....	.....	6.....
7	.....	.....	7.....
8	.....	.....	8.....

Telah menyelesaikan Proposal Rencana kegiatan kami untuk dilaksanakan pada saat KKN-PPM

....., .....

Ketua Kelompok KKN-PPM

Mengetahui / Menyetujui DPL

<p style="margin: 0;">Nama</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin: 0;">NIM</p>	<p style="margin: 0;">NAMA</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin: 0;">NIDN</p>
---	--

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
(LPK )  
KULIAH KERJA NYATA  
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
TAHUN :**

**SUB UNIT** : .....

**UNIT** : .....

**KECAMATAN** : .....

**KABUPATEN** : .....

**PROVINSI** : .....



**Disusun Oleh :**

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Induk Mahasiswa
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....

**BIDANG PENGELOLAAN KKN-PPM  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
PEKANBARU  
(TAHUN)**



## HALAMAN PENGESAHAN

Dengan telah selesainya pelaksanaan kegiatan KKN-PPM yang kami lakukan, maka kami:

No	NAMA MAHASISWA	NIM	TANDA TANGAN
1	.....	.....	1.....
2	.....	.....	2.....
3	.....	.....	3.....
4	.....	.....	4.....
5	.....	.....	5.....
6	.....	.....	6.....
7	.....	.....	7.....
8	.....	.....	8.....

Telah menyelesaikan laporan kegiatan kami selama melakukan kegiatan KKN PPM

....., .....

Ketua Kelompok KKN-PPM

Mengetahui / Menyetujui DPL

\_\_\_\_\_  
Nama Ketua Kelompok  
NIM

\_\_\_\_\_  
NAMA DPL  
NIDN

Mengetahui

Kepala Desa/Lurah  
NIP

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
(LPK )  
KULIAH KERJA NYATA  
PEMBELAJARAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
TAHUN :**

**SUB UNIT** : .....

**UNIT** : .....

**KECAMATAN** : .....

**KABUPATEN** : .....

**PROVINSI** : .....



**Disusun Oleh :**  
**Nama Mahasiswa**  
**NIM**

**BIDANG PENGELOLAAN KKN-PPM  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU  
PEKANBARU  
(TAHUN)**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

**Nama Mahasiswa** :  
**NIM** :  
**Prodi** :  
**Fakultas** :

Telah melakukan kegiatan KKN-PPM di

**Nama Desa** :  
**Kecamatan** :

Pekanbaru , .....

Peserta KKN-PPM

Mengetahui / Menyetujui DPL

\_\_\_\_\_  
Nama  
NIM

\_\_\_\_\_  
NAMA  
NIDN

Mengetahui

Kepala Desa/Lurah  
NIP

## Format Absensi Mahasiswa KKN-PPM UMRI



Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat  
(KKN-PPM)

Daftar Hadir Harian

Mahasiswa

Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Desa :

Sub

Unit :

No	Nim	Nama Mahasiswa	Fakultas & Prodi	Paraf Minggu Ke ...			
				1	2	3	4
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Desa

Nama Lengkap  
NIDN

Nama Lengkap  
NIP

# KARTU IZIN MENINGGALKAN LOKASI

Nama dan NIM :  
Prodi/fakultas :  
Kelompok :  
Lokasi KKN-PPM :  
DPL :

No	Berangkat		Kembali		Keterangan meninggalkan Lokasi	
	Hari/Tanggal	Waktu	Hari/Tanggal	Waktu	Tujuan	Keperluan
1.						
2.						
3.						

Mahasiswa yang bersangkutan

Nama/NIM